

**GUIDE DE
COMMUNICATION
DU DÉPARTEMENT
DE LA LOIRE
POUR LES COLLECTIVITÉS**



Votre commune ou EPCI bénéficie ou va bénéficier d'une aide du Département.

Le Département s'engage ainsi à vous soutenir et vous accompagner dans la réalisation de votre projet, parce qu'il contribue à l'aménagement et au développement du territoire.

En contrepartie, vous vous êtes engagé à respecter la **charte de visibilité du Département de la Loire** (lors du dépôt du dossier de demande).

Vous trouverez dans ce guide toutes les informations pratiques et outils pour bien communiquer sur cette réalisation soutenue par le Département.

Mettre en place une communication cohérente dans une vraie démarche partenariale, contribue à rendre plus lisible notre offre de services aux habitants et ainsi donner du sens à l'action publique.

Plus d'infos : www.loire.fr/subventions

SOMMAIRE

- 5 Les obligations de visibilité
- 11 Les outils et règles d'usage
- 17 Les justificatifs à apporter
- 19 Vos interlocuteurs

Les obligations de visibilité

AU DÉMARRAGE DES TRAVAUX

1 - Si le Département est le principal financeur

- La communication est gérée au cas par cas, en lien avec les conseillers départementaux du canton.
- Une bâche au format le plus adapté est positionnée sur le site au démarrage du chantier et devra y rester pendant toute la durée des travaux.

Le Département fournit la bâche.



Bâche

2 - Si le Département n'est pas le principal financeur

Le logo du Département doit apparaître en bas à droite du panneau de chantier installé sur le site.

La réalisation, l'impression et la pose de ce panneau sont à la charge de la collectivité subventionnée.

Le projet doit être au préalable adressé pour validation à la direction de la communication du Département.

AU COURS DU CHANTIER

1 - Le logo du Département doit figurer sur tous les supports de communication utilisés pour présenter le projet et promouvoir sa réalisation.

2 - La collectivité doit informer ses administrés de l'aide apportée par le Département.

Elle utilisera ses outils de communication habituels :

- magazine institutionnel,
- site internet,
- réseaux sociaux,
- communiqués de presse,
- panneaux d'affichage,
- réunions publiques,
- autres supports.

DANS LE CADRE DE L'INAUGURATION

1 - Le logo du Département doit être inséré sur tous les supports de communication liés à l'événement, quel que soit le montant de la subvention attribuée.

2 - Sur le site, le jour de l'inauguration, des éléments de signalétique du Département devront être installés.

Vous pouvez contacter la direction de la communication du Département qui vous aidera à déterminer la quantité d'oriflammes, de banderoles et d'enrouleurs à installer, en fonction de la configuration du site.

Ces **éléments de signalétique** sont mis à la disposition des collectivités qui peuvent les retirer sur l'un des 4 sites présents sur le territoire. Elles se chargeront de l'installation le jour de l'inauguration. Le matériel doit être réservé au minimum un mois avant la date de la manifestation. (cf. p.14).

L'INVITATION À L'INAUGURATION

Pour s'assurer de la présence d'un élu départemental, il est nécessaire de se rapprocher du Cabinet du président pour coordonner les agendas.

- Le projet d'invitation (carton, mail) doit impérativement être adressé pour validation à presidence@loire.fr.
- L'invitation officielle doit ensuite être envoyée, au minimum un mois avant la date de la manifestation :
 - par mail à presidence@loire.fr
 - ou par courrier à

M. le Président du Département de la Loire
Cabinet du Président
2 rue Charles de Gaulle
42022 Saint-Étienne cedex 1

À L'ISSUE DE L'INAUGURATION

Pour toute subvention > 7 000 € HT

La collectivité subventionnée doit apposer une plaque standard à un emplacement visible du public.

Cette plaque doit indiquer que la construction ou le réaménagement de l'équipement subventionné a été réalisé avec l'aide du Département de la Loire.

Son emplacement est déterminé en lien avec le référent du Département (cf. p. 22).

Sa fabrication est financée par le Département et son installation est assurée par la collectivité subventionnée.



40x40 cm

Les outils et règles d'usage

LES ÉLÉMENTS DE LANGAGE

Le Département

Le Département de la Loire

Il s'agit de l'unique terme à utiliser pour désigner l'institution départementale.

Pour des raisons de lisibilité, ~~conseil départemental~~, ~~assemblée départementale~~ ou encore ~~conseil général~~ sont à proscrire.

Le département

Sans majuscule, le département désigne le territoire géographique.

LES ÉLÉMENTS DE SIGNALÉTIQUE

Le matériel doit être réservé au minimum un mois avant la date de la manifestation. Il doit être rendu en bon état après la manifestation.

Département (siège)

2 rue Charles de Gaulle
Saint-Étienne

Contact :

Sandrine GASPAROUX
04 77 49 90 85

sandrine.gasparoux@loire.fr

Communauté de communes du Pilat Rhodanien

9 rue des Prairies
Pélussin

Contact :

Jacqueline ÉPARVIER
04 74 87 30 13

ccpr@pilatrhodanien.fr

Antenne de Roanne

31 rue Raffin
Roanne

Contact :

Valérie PROST-MALLET
04 77 23 24 77

valerie.prost-mallet@loire.fr

Antenne de Montbrison

53 rue de la République
Montbrison

Contact :

Aurélie ROCHETTE
04 77 96 55 01

aurelie.rochette@loire.fr



Oriflamme



Enrouleur



Bâche

LE LOGO DU DÉPARTEMENT

Le logo du Département est disponible au téléchargement sur www.loire.fr/logo.

Pour respecter sa charte graphique, merci de veiller à ne pas ajouter de cadre ou déformer le logo.

Le logo est à utiliser en priorité en couleurs lorsqu'il est placé sur un fond blanc. Si cela n'est pas possible pour des raisons de visibilité, il existe une version blanche (défoncée) ou noire.

Aucun autre logo ne peut représenter le Département de la Loire.

Loire
LE DÉPARTEMENT

Loire
LE DÉPARTEMENT

Loire
LE DÉPARTEMENT

Les justificatifs à apporter

La collectivité soutenue par le Département doit **respecter les termes de la charte.**

En fin de travaux, au moment de la demande de paiement, elle s'engage à **fournir photos, articles et tout autre justificatif** (vidéo, capture d'écran, etc.) attestant du respect des obligations de visibilité demandées par le Département.

Ces éléments seront adressés au référent qui a suivi le projet (cf. p. 21-22). Ce dernier peut par ailleurs, tout au long du chantier, se rendre sur site afin de s'assurer de la visibilité du Département.

Le Département se réserve la possibilité de **bloquer le versement de la subvention** si la collectivité ne respecte pas la charte de visibilité ou si elle n'envoie pas les justificatifs.

Vos
interlocuteurs

VOS CONTACTS

Cabinet du Président

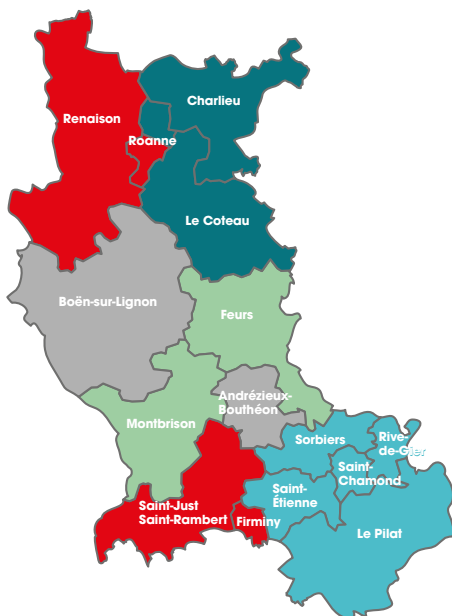
Département de la Loire
2 rue Charles de Gaulle
42022 Saint-Étienne cedex 1
Tél. 04 77 48 42 12
presidence@loire.fr

Direction de la communication

Département de la Loire
2 rue Charles de Gaulle
42022 Saint-Étienne cedex 1
Tél. 04 77 48 40 15
2bdepartement@loire.fr

VOS RÉFÉRENTS

Ils se tiennent à votre disposition pour toute question concernant votre projet.



Cantons de Charlieu, Le Coteau et Roanne 1

- Référent territorial
Tél. 04 77 12 52 19
- Gestionnaire territorial
Tél. 04 77 12 52 14

Cantons de Montbrison et Feurs

- Référent territorial
Tél. 04 77 12 52 23
- Gestionnaires territoriaux
Tél. 04 77 12 52 22

Cantons de Saint-Just Saint-Rambert, Renaison, Firminy et Roanne 2

- Référent territorial
Tél. 04 77 12 52 15
- Gestionnaires territoriaux
Tél. 04 77 12 52 27

Cantons de Boën-sur-Lignon et Andrézieux-Bouthéon

- Référent territorial
Tél. 04 77 12 52 21
- Gestionnaire territorial
Tél. 04 77 12 52 20

Cantons du Pilat, Rive-de-Gier, Sorbiers, Saint-Chamond et l'ensemble des cantons de Saint-Étienne

- Référent territorial
Tél. 04 77 12 52 17
- Gestionnaire territorial
Tél. 04 77 12 52 18



loire.fr    

DÉPARTEMENT DE LA LOIRE

Hôtel du Département
2 rue Charles de Gaulle
42022 Saint-Étienne cedex 1
Tél. 04 77 48 42 42