



Règlement de la reprographie

Présentation du service

L'accueil aux associations fait partie intégrante du Pôle administratif, associatif et gestion des salles de la Direction de l'action sportive, culturelle et solidaire, situé à Yzatis. Il est destiné aux associations yzeuriennes ou intercommunales. Il est ouvert du lundi au vendredi de 14 h à 18 h 00.

Les projets associatifs réalisés sont ceux mis en place par des associations yzeuriennes ou intercommunales se déroulant sur Yzeure ; ces travaux constituant une aide à la vie associative.

L'accueil aux associations n'a pas pour vocation de remplacer les imprimeurs locaux ni les entreprises de reprographie.

Avertissement aux usagers du service

Ne pourront être pris en charge par l'accueil aux associations : les travaux qui n'auront pas été demandés dans les délais, **qui n'auront pas fait l'objet d'une demande de travail écrite**, qui devront être remodelés après le début de sa mise en impression.

En ce qui concerne les travaux de composition, toute demande devra nécessairement être faite auprès du service communication situé 42-44, place Jules-Ferry. Il conviendra de prendre rendez-vous en contactant le 04 70 48 52 40.

Toute demande de travail sera nécessairement visée par l' élu responsable du service.

Bon à tirer : si celui-ci est souhaité, un responsable de l'association devra obligatoirement le signer avant la réalisation finale du document. Il engage la responsabilité de l'association sur le contenu et sur la réglementation de l'affichage.

Le logo de la ville d'Yzeure devra obligatoirement apparaître sur les supports de communication (affiches, tracts...) dès lors qu'ils sont conçus et/ou imprimés par le service.

Droit de reproduction : la maquette d'un document réalisée par le service communication reste sa propriété et toute reproduction est interdite.

Affichage : il est rappelé que tout affichage non-réglementé est rigoureusement interdit, non seulement sur la commune d'Yzeure mais aussi sur toutes les autres communes.

Toute association qui demande la réalisation de documents destinés à l'affichage s'engage à ne l'apposer que sur les emplacements prévus à cet effet.

En cas de non-respect, le service communication décline toute responsabilité et se réserve la possibilité de supprimer tout tirage à l'association.

Types de documents

	Documents liés au fonctionnement de l'association	Documents liés à la promotion de l'association
Type de document	Comptes rendus Calendrier de l'année Fiches techniques Feuilles d'exercices...	Tout document demandé pour une manifestation lucrative ne sera pas réalisé. Ne sont pas considérées comme lucratives les manifestations suivantes : loto, thé dansant, tournoi, tombola, buvette ; puisqu'elles permettent de faire vivre l'association.
Aide proposée	Reprographie	Création graphique
Format papier	Format A3/A4	Affiches au format A3 / A4 / A5 Tracts recto verso A5 / A6 Tracts recto A6 Dépliants 4 pages A5 Invitations (1/3 de A4)
Quantité	2 600 copies maximum par année civile. Le quota restant ne pourra pas être reporté sur l'année suivante.	
Impression	L'impression se fait uniquement en noir	
Type de papier	Papier blanc ou couleur* 80 grammes ou 120 g pour les invitations *Le papier couleur sera choisi en fonction des couleurs disponibles dans le stock au pôle administratif et associatif.	
Façonnage	Le pliage, l'assemblage et la reliure sont à la charge de l'association	
Délai de réalisation	48 heures	2 semaines
	En cas de surcharge du planning, le délai de réalisation des documents sera laissé à l'appréciation des agents en accord avec l' élu responsable.	

Règlement

Reprographie

Les documents exclus :

- Les documents comportant de la publicité
- Les bulletins, les journaux, les lettres d'information à caractère périodique
- Les documents interdits à la reproduction par mention (livres, partition musicales...)
- Les cartes de membres
- Les tickets de tombola
- Les tickets de loto
- Les fiches d'inscription

Les documents dupliqués ne devront pas avoir à subir d'intervention de la part des agents.

Si pour une raison ou pour une autre, les photocopies ne pouvaient être réalisées à la reprographie, l'association ne pourra solliciter un autre service municipal équipé d'un photocopieur.

Création graphique

ATTENTION : les travaux nécessitant une intervention de mise en pages doivent faire l'objet d'une demande de travail **auprès du service communication (sur rendez-vous)** afin d'exposer précisément la demande : texte, illustration, nombre d'exemplaires, format, papier, date de réalisation souhaitée...

Toute demande de travail sera nécessairement visée par l' élu responsable du service.

Service Communication
42-44, place Jules-Ferry
Sur rendez-vous : 04 70 48 52 40