



OBLIGATIONS  
D'INFORMATION ET  
DE COMMUNICATION  
DES BÉNÉFICIAIRES DE  
SUBVENTIONS  
DU DÉPARTEMENT DES  
ALPES-MARITIMES

# guide pratique

Vous êtes bénéficiaire  
d'une subvention attribuée par le  
Département des Alpes-Maritimes ?

**Suivez ce guide  
qui vous accompagnera  
dans vos obligations  
de communication.**



**Le Département des  
Alpes-Maritimes  
soutient mon projet,**

**je le  
fais  
savoir.**

Qu'il s'agisse de subventions d'investissement ou de subventions de fonctionnement, le Département des Alpes-Maritimes apporte son soutien à de très nombreuses collectivités, associations et organismes.

Le devoir d'information et de transparence des institutions à l'égard des citoyens implique que les aides octroyées par le Département soient clairement portées à la connaissance du public.

## ■ Vous êtes :

Une commune  
Un EPCI  
Une association  
Un organisme à but  
non lucratif

## ■ Vous avez reçu une aide financière du Département des Alpes-Maritimes :

Une subvention de fonctionnement  
Une subvention d'investissement  
Un financement dans le cadre d'un appel à projets

**Vous avez  
un devoir d'information  
et de communication.**

**Les bénéficiaires d'un financement s'engagent  
à valoriser auprès du public la participation  
financière du Département à leur action.  
Cette visibilité doit être conforme aux  
obligations d'information et de communication  
ci-après listées dans le document.**

## ■ À partir de quand ?

Dès la réception du courrier du Président du Département des Alpes-Maritimes vous notifiant l'acceptation de votre subvention.

**A noter** Pensez à mentionner le soutien du Département sur l'ensemble de vos supports dès le début de votre projet et à conserver les justificatifs.



## Les obligations de communication.

# Quel que soit le montant de l'aide attribuée

Chaque fois que le bénéficiaire d'un financement communique sur un projet subventionné par le Département des Alpes-Maritimes, il est dans l'obligation de faire mention du soutien de la collectivité sur ses supports de communication :



# 1

### À titre indicatif :

#### ■ Supports de chantier :

Apposition du logo du Département des Alpes-Maritimes sur le panneau de chantier (sur l'espace des partenaires dédiés).

#### ■ Supports de communication divers (affiche, plaquette, flyers...) :

Apposition du logo du Département dans le bandeau des partenaires dédiés.

### A noter

Si plusieurs institutions sont partenaires du projet, il est essentiel de respecter l'ordre protocolaire dans le positionnement des logos.

#### ■ Supports digitaux et vidéo (site internet, newsletter, vidéo...) :

Apposition du logo du Département dans l'espace des partenaires dédiés. Si besoin de rediriger le logo du Département sur le site de la collectivité, le lien est le suivant : [www.departement06.fr](http://www.departement06.fr)

#### ■ Sur les réseaux sociaux :

Vous pouvez également mentionner le Département des Alpes-Maritimes sur vos publications dans le cadre des projets subventionnés.  
Facebook et instagram : [@departement06](https://www.facebook.com/departement06)  
Twitter : [@AlpesMaritimes](https://twitter.com/AlpesMaritimes)  
TikTok : [@departement06](https://www.tiktok.com/@departement06)  
Linkedin : [Département des Alpes-Maritimes](https://www.linkedin.com/company/departement-des-alpes-maritimes)

#### ■ Si une manifestation publique, événementielle en lien avec le projet est organisée :

Invitation officielle du Président du Département Charles Ange GINESY à transmettre à :

[president@departement06.fr](mailto:president@departement06.fr)

Apposition du logo du Département sur les cartons d'invitation, plaques inaugurales, communiqués de presse et dossiers de presse, dans le respect de l'ordre protocolaire.

Pour conseil et validation, le bénéficiaire peut adresser sa demande à :

[protocole@departement06.fr](mailto:protocole@departement06.fr)

[presse@departement06.fr](mailto:presse@departement06.fr)

#### ■ Signalétique événementielle :

Le Département met à votre disposition de la signalétique telle que banderoles, roll up, arches gonflables, Wind flag, etc. (sous réserve de disponibilité).

Il vous suffit d'adresser une demande, au moins un mois avant la date de l'évènement à :

[communication@departement06.fr](mailto:communication@departement06.fr)

Le matériel sera ensuite à récupérer au CADAM.

### A noter

Pour les manifestations sportives se rapprocher du service des sports :

[sport-evenementiel@departement06.fr](mailto:sport-evenementiel@departement06.fr)

### N.B :

Logo à retrouver en page 15



## Les obligations de communication.

Si le  
montant de  
l'aide est  
supérieur à  
23 000€



En plus des obligations  
de communication  
évoquées au point  
1 (pages 4 et 5),  
et indiquées sur  
les conventions  
de partenariat, le  
Département se  
réserve le droit,  
selon la nature du  
projet, de mettre  
en place une  
communication  
spécifique en lien avec  
le bénéficiaire.

2

### ■ À titre indicatif :

Rajout d'édito ou verbatim du  
Président sur les documents  
officiels de communication.

Co-organisation des manifestations  
publiques (cartons d'invitation,  
listing d'invités, présence sur plaque  
inaugurale...).

Prise de parole officielle du  
Président ou de son représentant  
lors des discours...

Installation de signalétique  
événementielle sur le site de  
façon pérenne ou le jour de la  
manifestation (bâche, winflag,  
kakémonos, adhésifs...)

[communication@departement06.fr](mailto:communication@departement06.fr)  
[protocole@departement06.fr](mailto:protocole@departement06.fr)

## Les obligations de communication.

**Si le montant de l'aide est supérieur à 20 000€**

**pour des projets de travaux, construction**

En plus des obligations de communication évoquées aux points 1 et 2, le bénéficiaire d'une subvention d'investissement de plus de 20 000 euros se doit d'afficher en plus de son panneau de chantier :

- Un panneau d'information en phase de travaux.
- Une plaque permanente sur le bâtiment une fois les travaux terminés.

## ■ Photos de vos installations

Les photos du panneau d'information et de la plaque permanente sont à adresser au plus tôt à votre référent du Département en charge de votre suivi de dossier. Elles attesteront la mise en place de la signalétique et conditionnera le versement de l'aide.

### ■ Important

En cas de non-respect de ces obligations, le Département pourra procéder au non-versement d'une partie de votre subvention.



www.departement06.fr  
#AlpesMaritimes

Un projet financé pour  
**vous**  
PAR LE DÉPARTEMENT  
DES ALPES-MARITIMES

#### Ci-dessus

Panneau d'information, 1 m x 1,5 m



#### Ci-dessus

Plaque permanente, 0,4 m x 0,3 m

## ■ Mode d'emploi

Ces supports d'information sont fournis par le Département des Alpes-Maritimes. Le bénéficiaire devra se charger de la récupération du matériel dans le lieu qui lui sera indiqué (cf pages 12 et 13) ainsi que de la pose et de la dépose.

| Support                         | Panneau d'information  | Plaque permanente  |
|---------------------------------|--|--|
| <b>Dimensions</b>               | 1000 cm x 1500 cm  | 400 mm x 300 mm  |
| <b>Matériaux</b>                | Plaque aluminium 3 mm  | Plaque aluminium 3 mm  |
| <b>Accroche</b>                 | Sur le support de votre choix.   | Plaque prétrouée à fixer au mur de l'établissement.                                      |
| <b>Emplacement</b>              | Sur le chantier soumis à la visibilité du public en veillant aux conditions de sécurité, de respect de la réglementation d'affichage. Prévoir une fixation optimale pour garantir la stabilité de la signalétique. | A l'entrée de l'établissement et/ou soumis à la visibilité du public.                    |
| <b>Date de la pose et durée</b> | Dès le démarrage du chantier et pendant la durée du chantier.  | Dès la fin du chantier au plus tard le jour de l'inauguration ou de l'ouverture du lieu. |
| <b>Dépose</b>                   | Retrait du panneau dans les 15 jours après la fin du chantier. Le bénéficiaire devra se séparer du panneau dans les règles d'élimination des déchets en vigueur sur son territoire.                                | La durée de l'affichage est permanente.  |

#### Nota bene

Si les panneaux sont à changer pour des raisons de vétusté, le bénéficiaire pourra en récupérer de nouveaux dans son point de retrait.

3





## Cas particulier

**Vous êtes un EPCI ou une commune et vous avez signé la convention de partenariat du « contrat départemental des territoires urbains 2021 - 2026 » :**

En plus des obligations de communication évoquées dans le point 1 et 2, vous devez afficher une signalétique spécifique :

- Une signalétique en phase de travaux.
- Une plaque permanente sur le bâtiment une fois les travaux terminés.

Un repérage devra être organisé sur site avec

les équipes du Département au moment de l'installation de votre chantier pour déterminer les lieux de pose et les formats de la signalétique que le Département fournira et posera.

Vous devez prendre contact avec le pôle signalétique de la Direction de la communication et de l'événementiel :

[communication@departement06.fr](mailto:communication@departement06.fr)



## Simulations de la signalétique d'information

Panneau d'information, 1000 cm x 1500 cm, plaque aluminium 3 mm, à poser dès le démarrage du chantier et pendant toute la durée du chantier.



Plaque permanente, 400 mm x 300 mm, plaque aluminium 3 mm, à poser dès la fin du chantier, au plus tard le jour de l'inauguration ou de l'ouverture du lieu.















# Où récupérer sa signalétique de chantier et sa plaque permanente ?

Le bénéficiaire doit prendre contact avec le point de retrait dont il dépend.  
Il est de sa responsabilité de récupérer le matériel dans le lieu qui lui sera indiqué.

## ■ Vous êtes sur le territoire de la Métropole Nice Côte d’Azur

| Votre commune  | Votre point de retrait (sur rendez-vous)   |
|--|--|
| Aspremont, Bairols, Beaulieu-sur-Mer , Belvédère, La Bollène-Vésubie, Bonson, Le Broc, Cagnes-sur-Mer, Cap-d'Ail, Carros, Castagniers, Châteauneuf-Villevieille, Clans, Colomars, Drap, Duranus, Èze, Falicon, Gattières, La Gaude, Gilette, Ilonse, Isola, Lantosque, Levens, Marie, Nice, Rimplas, Roquebillière, La Roquette-sur-Var, Roubion, Roure, Saint-André-de-la-Roche, Saint-Blaise , Saint-Dalmas-le-Selvage, Saint-Étienne-de-Tinée, Saint-Jean-Cap-Ferrat, Saint-Jeannet, Saint-Laurent-du-Var, Saint-Martin-du-Var, Saint-Martin-Vésubie, Saint-Sauveur-sur-Tinée, La Tour, Tournefort, Tourrette-Levens, La Trinité, Utelle, Valdeblore, Venanson, Vence, Villefranche-sur-Mer | Département des Alpes-Maritimes<br>Direction de la communication et de l'évènementiel<br>Pôle Signalétique<br> <a href="mailto:communication@departement06.fr">communication@departement06.fr</a><br> 04.97.18.75.13 |

## ■ Vous êtes hors zone Métropole Nice Côte d’Azur

| Votre commune  | Votre contact (retrait sur rendez-vous)  |
|--|--|
| Ascros, Auvare, Beuil, Châteauneuf-d'Entraunes, Daluis, Entraunes, Guillaumes, La Croix-sur-Roudoule, La Penne, Lieuche, Malaussène, Massoins, Péone, Pierlas, Puget-Rostang, Puget-Théniers, Rigaud, Saint-Antonin, Saint-Léger, Saint-Martin-d'Entraunes, Sauze, Thiéry, Touët-sur-Var, Villars-sur-Var, Villeneuve-d'Entraunes      | Agence routière départementale Cians Var<br>R.D. 28, route de Valberg, 06470 Guillaumes<br> <a href="#">Situer sur la carte</a>  04.89.04.55.80              |
| Bendejun, Berre-les-Alpes, Blausasc, Cantaron, Coaraze, Contes, L'Escarène, Lucéram, Peille, Peillon, Touët-de-l'Escarène  | Agence routière départementale Littoral Est<br>3279 route des Escaillons, 06390 Berre-les-Alpes<br> <a href="#">Situer sur la carte</a>  04.89.04.55.40      |
| Antibes, Biot, Caussols, Châteauneuf, Courmes, Gourdon, La Colle-sur-Loup, Le Bar-sur-Loup, Le Rouret, Opio, Roquefort-les-Pins, Saint-Paul, Tourrettes-sur-Loup, Valbonne, Vallauris, Villeneuve-Loubet   | Agence routière départementale Littoral Ouest Antibes<br>64 chemin de l'Orangerie, 06600 Antibes<br> <a href="#">Situer sur la carte</a>  04.89.04.50.20 |
| Auribeau-sur-Siagne, Cabris, Cannes, Escagnolles, Grasse, La Roquette-Siagne, Le Cannet, Le Tignet, Mandelieu-La Napoule, Mouans-Sartoux, Mougins, Pégomas, Peymeinade, Saint-Cézaire-sur-Siagne, Saint-Vallier-de-Thiery, Spéracèdes, Théoule-sur-Mer   | SDA Agence routière départementale Littoral Ouest Cannes<br>209 avenue de Grasse, 06400 Cannes<br> <a href="#">Situer sur la carte</a>  04.89.04.53.30   |
| Beausoleil, Breil-sur-Roya, Castellar, Castillon, Fontan, Gorbio, La Brigue, La Turbie, Menton, Moulinet, Roquebrune-Cap-Martin, Sainte-Agnès, Saorge, Sospel, Tende   | Agence routière départementale Menton Roya Bévéra<br>6 rue Masséna, 06500 Menton<br> <a href="#">Situer sur la carte</a>  04.89.04.50.00                 |
| Aiglun, Amirat, Andon, Bezaudun-les-Alpes, Bouyon, Briançonnet, Caille, Cipières, Collongues, Conségudes, Coursegoules, Cuébris, Gars, Gréolières, Le Mas, Les Ferres, Les Mujouls, Pierrefeu, Revest-Les-Roches, Roquestéron, Roquestéron-Grasse, Saint-Auban, Sallagriffon, Séranon, Sigale, Toudon, Tourette-du Château, Valderoure | Agence routière départementale Pré-Alpes Ouest<br>543 avenue Notre-Dame, 06750 Séranon<br> <a href="#">Situer sur la carte</a>  04.89.04.54.20           |

### ■ Important

En cas de non-respect de ces obligations, le Département pourra procéder au non-versement d'une partie de votre subvention.

# Comment utiliser le logotype du Département des Alpes-Maritimes ?

En tant que bénéficiaire d'aides départementales, vous devez afficher le soutien du Département en intégrant son logo «Partenaire» à tous vos supports d'information et de communication en lien avec l'opération et les événements accompagnés financièrement.

## ■ Comment recevoir et faire valider l'utilisation du logotype

Aucun document mentionnant le logo du Département des Alpes-Maritimes ne pourra être édité sans accord préalable.

Toute utilisation doit faire l'objet de l'envoi d'un bon à tirer (BAT) à l'adresse suivante : [communication@departement06.fr](mailto:communication@departement06.fr).

## ■ Qui peut l'utiliser ?

Cette utilisation est réservée au seul usage des professionnels réalisant des supports de communication pour la collectivité ou aux partenaires bénéficiant d'une subvention.

## ■ Utilisation sur fond clair

Sur un fond clair, le logotype en couleurs doit être utilisé prioritairement à la version monochrome (noire), quel que soit l'usage (édition, bureautique, internet).



## ■ Utilisation sur fond foncé

Sur un fond foncé, il convient d'exploiter les versions en «réserve blanche» du logotype et, prioritairement, la version en couleurs, quel que soit l'usage (édition, bureautique, internet).



# Les utilisations autorisées et les interdits

## Zone de sécurité

Quel que soit le support, aucun élément graphique ou rédactionnel ne doit pénétrer dans la zone de sécurité du logotype.



## Dimensions minimales d'exploitation

Quel que soit le support, une dimension minimale doit être respectée afin de conserver la lisibilité des symboles du blason.



## Utilisations interdites : Vous êtes dans l'obligation d'utiliser le logo «Partenaire».

Veillez à toujours respecter ses spécificités et notamment conserver son ratio Largeur / hauteur et à utiliser la version offrant le meilleur contraste avec la couleur de fond.



## Le logotype dans son contexte protocolaire

Dans le cas où il serait associé à d'autres logos, tous doivent avoir la même taille que celui du Département et respecter l'ordre protocolaire.



## ■ Informations et téléchargements

Pour toute information complémentaire, n'hésitez pas à contacter la direction de la communication du Département : ☎ 04.97.18.79.11 ou ✉ [communication@departement06.fr](mailto:communication@departement06.fr)

Pour télécharger les différentes versions du logotype, connectez-vous à :

🌐 <https://www.departement06.fr/logotheque>





OBLIGATIONS D'INFORMATION  
ET DE COMMUNICATION  
DES BÉNÉFICIAIRES DE SUBVENTIONS  
DU DÉPARTEMENT DES ALPES-MARITIMES