



INSERTIONS PUBLICITAIRES DANS LES PUBLICATIONS MUNICIPALES CONDITIONS GENERALES ANNEE 2022

Insertions publicitaires pour les parutions du 1^{er} janvier au 15 décembre 2022 dans les publications municipales :

- Le MAGAZINE, CIM, **Cesson-Sévigné Informations - Magazine** compte 28 à 40 pages au format 28 cm x 20,5 cm (diffusé tous les 1ers du mois, sauf le 1^{er} août - **11 numéros par an**).
- L'AGENDA, **Cesson-Sévigné Agenda** compte 8 à 16 pages au format 15.5 cm X 24 cm (diffusé le 15 du mois, sauf les 15 juillet et 15 août - **10 numéros par an**).

Soit 21 publications par an.

Article 1. - La publicité dans les publications municipales est ouverte à tous les annonceurs. Nous appliquons cependant 2 tarifications : Tarifs cessonnais (domiciliation de l'activité ou de l'annonceur à Cesson-Sévigné) et tarifs non-cessonnais (domiciliation de l'activité hors de la commune).

Article 2. - Toute personne désirant insérer de la publicité dans les publications municipales doit **faire préalablement une demande de réservation d'espaces publicitaires** en souscrivant aux différentes formules proposées dans le CONTRAT DE RESERVATION D'ESPACES PUBLICITAIRES joint au présent document.

- a) **Dans le cas d'un renouvellement des contrats annuels de réservation d'espaces publicitaires :**

Si vous souhaitez une parution dans le MAGAZINE du 1er janvier 2022 :

Si vous décidez d'une parution de votre publicité dès le MAGAZINE du 1er janvier 2022, il vous faut impérativement retourner le contrat de réservation signé à la Mairie - Services Finances - CS 91707 - 35517 Cesson-Sévigné cedex,
au plus tard le **lundi 6 décembre 2021 avant 12h00** (dernier délai).

Si vous souhaitez une parution dans l'AGENDA du 15 janvier 2022 :

Si vous décidez d'une parution de votre publicité dès dans l'AGENDA du 15 janvier 2022, il vous faut impérativement retourner le contrat de réservation signé à la Mairie - Services Finances - CS 91707 - 35517 Cesson-Sévigné cedex,
au plus tard le **lundi 27 décembre 2021 avant 12h00** (dernier délai).

- b) **Dans le cas d'un premier contrat de réservation d'espaces publicitaires :**

En règle générale, votre contrat de réservation d'espaces publicitaires doit impérativement être retourné à la Mairie de Cesson-Sévigné - Services Finances - CS 91707 - 35517 Cesson-Sévigné cedex au plus tard 25 jours avant la date de parution souhaitée (idem article 4 a) selon les délais de remise des éléments techniques).

Article 3. Toute personne n'ayant pas acquitté ses droits ne peut prétendre à un quelconque renouvellement de sa publicité.

Article 4.

- a) **FRAIS TECHNIQUES DE CONCEPTION** : Les tarifs de réservation d'espaces publicitaires dans les publications municipales tels qu'indiqués par la Ville de Cesson-Sévigné n'incluent pas les **frais techniques de conception ou de composition des encarts publicitaires** (ex : création de logos, de message publicitaires ou réalisation graphique des insertions).

Les frais techniques de conception/composition sont à la charge de l'annonceur.

Nous attirons votre attention sur le fait que les dimensions des espaces publicitaires ne sont pas les mêmes dans le MAGAZINE et l'AGENDA. Les formats ne sont pas homothétiques.

Vos encarts publicitaires devront respecter strictement ces dimensions (voir page FORMATS ENCARTS PUBLICITAIRES). Les modifications apportées en cours d'année aux encarts publicitaires (changement ou ajout de message, de dates, etc) sont également de la responsabilité et à la charge de l'annonceur titulaire du contrat.

Les encarts publicitaires pourront être composés en plusieurs couleurs.

- b) **DELAIS ET CONDITIONS DE TRANSMISSION DES ELEMENTS TECHNIQUES ou encarts publicitaires au service Communication de la Ville de Cesson-Sévigné :**

En règle générale, les **délais** de remise des éléments techniques **au service Communication** équivalent à 25 jours avant la diffusion des publications.

La date exacte de remise des éléments techniques au Service Communication est indiquée dans chaque publication en page 3.

IMPORTANT: Il est impératif de respecter cette date ou de prévenir le service Communication si l'envoi des documents est retardé.

Les encarts publicitaires sont à transmettre par mail **au service Communication** à l'adresse suivante : **communication@ville-cesson-sevigne.fr**

C) NORMES TECHNIQUES DES ENCARTS PUBLICITAIRES.

IMPORTANT : Vos encarts publicitaires devront respecter **IMPERATIVEMENT** les normes techniques suivantes (Article 4 du contrat d'insertion) :

1/ **Fourniture d'un fichier numérique** Cd-rom ou mail à communication@ville-cesson-sevigne.fr

2/ **Format d'enregistrement des fichiers :**

- PDF haute définition, EPS, TIFF.
- **Une résolution optimale de l'image.**

3/ Vos publicités doivent être **créées par un logiciel de mise en page** (IN DESIGN, XPRESS, PHOTOSHOP, ILLUSTRATOR, ACROBAT PRO)

ATTENTION. Les publicités générées à partir d'un logiciel **Word, Publisher, Powerpoint.. ne sont pas adaptées.** Contacter : communication@ville-cesson-sevigne.fr - Tél. : 02 99 83 52 00 (serveur vocal : demander communication).

TOUS LES ELEMENTS TECHNIQUES FOURNIS PAR L'ANNONCEUR DOIVENT ETRE CONFORMES ET RESPECTER IMPERATIVEMENT LES DELAIS AINSI QUE LES SPECIFICATIONS TECHNIQUES EXIGEES.

Pour précisions concernant les éléments techniques et encarts publicitaires :
vous voudrez bien contacter directement le :

Service Communication - Mairie de Cesson-Sévigné
CS 91707 35517 Cesson-Sévigné Cedex. (Florence Thierry).
Tél. : 02 99 83 52 00 (serveur vocal : demander communication).
Mail : communication@ville-cesson-sevigne.fr

En cas de non-respect des spécifications techniques (fichiers CMJN, PDF HD...), de qualité de définition non conforme des images (inférieure à 300 DPI), la rédaction municipale décline toute responsabilité quant au rendu de l'impression.

La publicité paraît sous la seule responsabilité des annonceurs (messages, qualité des visuels).

La responsabilité de la Mairie de Cesson-Sévigné ne saurait être recherchée pour défaut de qualité ou de résolution de sortie (qualité d'impression) ni pour erreur de texte, faute de message ou omission.

A noter : La Ville se réserve le droit de demander à l'annonceur des modifications au visuel si celui-ci était à l'encontre de la ligne éditoriale.

Article 5. – Les dates de passage souhaitées par les annonceurs seront examinées avec soin.

Il appartient au Comité de rédaction des publications municipales d'arrêter la composition intérieure des publications municipales. En cas de pléthore de publicités, priorité sera faite :

- aux annonceurs ayant un contrat pour passage de leurs publicités dans les 21 numéros,
- aux encarts publicitaires communiqués en premier (ordre chronologique) et reçus à l'adresse mail : communication@ville-cesson-sevigne.fr.

L'annonceur accepte ce principe et ne pourra pas se retourner contre la Ville de Cesson-Sévigné si la publicité prévue ne peut pas être publiée dans le numéro correspondant.

Un emplacement préférentiel ne peut en aucun cas être garanti.

Article 6. - Les droits sont à acquitter à la PERCEPTION -TRESORERIE PRINCIPALE DE CESSON-SEVIGNE dans un délai de QUINZE JOURS suivant la date de leur mise en recouvrement.

TRESORERIE PRINCIPALE CESSON-SEVIGNE
6 mail de Bourguevrouil - 35510 Cesson-Sévigné

Tout retard de paiement donnera lieu à la suspension immédiate de la publicité.

Article 7. Périodicité :

- Le MAGAZINE, intitulé **CIM, Cesson-Sévigné Informations Magazine: 11 numéros par an** sera diffusé tous les 1ers du mois. (sauf le 1^{er} août).
- L'AGENDA, intitulé **Cesson-Sévigné Agenda : 10 numéros par an** sera diffusé tous les 15 du mois (sauf les 15 juillet et 15 août).

Soit 21 publications par an tirées à ce jour à 10 200 exemplaires.

PRECISIONS

* **ABONNEMENTS ANNUELS** : Ceux-ci permettent le passage d'un nombre déterminé d'encarts publicitaires dans le format choisi (**1/10^{ème}**, **2/10^{ème}**, **5/10^{ème}**, **1 Page**).

* **COUVERTURE** : Seule la dernière page, la 4^{ème} de couverture est disponible à une publication.

*** DIMENSIONS**

MAGAZINE « Cesson-Sévigné Informations Magazine »

- format 1/10^{ème} = 8,8 cm L x 5 cm H
- format 2/10^{ème} = 8 cm L x 12 cm H ou 18 cm L x 5,5 cm H
- format 5/10^{ème} = 18 cm L x 12,2 cm H
- format 1 page = 18 cm L x 23,6 cm H

AGENDA « Cesson-Sévigné Agenda »

- format 1/10^{ème} = 6 cm L x 3 cm H
- format 2/10^{ème} = 8,8 cm L x 11 cm H ou 13 cm L x 4,5 cm H
- format 5/10^{ème} = 13,4 cm L x 9 cm H
- format 1 page = 14,5 cm L x 21,3 cm H

RENSEIGNEMENTS

Pour tous renseignements complémentaires :

concernant votre **contrat de réservation** d'espaces publicitaires :

Direction des Affaires Financières
affaires.financieres@ville-cesson-sevigne.fr
Mairie de Cesson Sévigné - CS 91707 / 35517 Cesson Sévigné cedex
Tél. : 02 99 83 52 00 (serveur vocal, demander « finances »)

concernant les **modalités techniques d'insertion** de vos encarts publicitaires :

Service communication
communication@ville-cesson-sevigne.fr
Mairie de Cesson Sévigné - CS 91707 / 35517 Cesson Sévigné cedex
Tél. : 02 99 83 52 00 (serveur vocal, demander « communication »)