

# OBLIGATIONS DE COMMUNICATION POUR LES BÉNÉFICIAIRES DE SUBVENTIONS ET AIDES DE MACS

Bénéficiaire d'une subvention, d'un fonds de concours, ou d'une participation de MACS, vous devenez à présent l'ambassadeur du projet de territoire. Informez le public, vos partenaires, vos collaborateurs... et toutes les personnes touchées par votre projet. Ce document vous donnera toutes les clés pour satisfaire à votre obligation de communication tout en valorisant votre projet.

*Approuvé par le conseil communautaire par  
Délibération N° 20180125D01C du 25 janvier 2018*



## APPOSEZ LE LOGO SUR VOS SUPPORTS

Sur tout document ou support de communication relatif à votre projet, **apposez le logo de MACS**. Pour le reproduire avec exactitude, vous devez respecter sa charte graphique :



Sur fond de couleurs, le logo doit être utilisé de manière à favoriser la lisibilité :



en blanc sur des fonds  
de couleurs foncées



en noir sur des fonds de  
couleurs claires

Néanmoins, il est possible d'utiliser le logo en couleurs si le fond de couleur est suffisamment clair.



Téléchargez directement sur le site de MACS les différentes versions du logo depuis la page « [La charte graphique](http://www.cc-macs.org/macs/linstitution/la-charte-graphique.html) \* »

---

**Pour  
les aides  
> 5000€  
hors  
bâtiment ou  
équipement  
(événement,  
chantier  
de voirie,  
projet...)**

---

## **AFFICHEZ, SIGNALEZ SUR VOTRE ÉVÈNEMENT**

Sur vos évènements, **affichez, grâce à des supports appropriés** (banderoles, roll-ups, oriflammes, ...) la participation de MACS au financement de votre projet. MACS met à disposition ces supports sous la responsabilité du service communication qui réceptionne et traite les demandes.

Ces supports doivent être réservés **30 jours avant la date de l'évènement**. Pour cela, remplissez le formulaire de retrait de supports de communication événementielle qui se trouve sur la page « **Retrait de supports de communication** »\* sur le site de MACS.

Vous vous chargez de la récupération et du retour des supports auprès du service communication, au siège de MACS, à Saint-Vincent-de-Tyrosse. Le service communication veille à ce que chaque support soit complet et en bon état.

Contact : Anne Stèvenin, service communication : 05 58 77 58 83 ou [service.communication@cc-macs.org](mailto:service.communication@cc-macs.org).

---

## **CITEZ LA PARTICIPATION FINANCIÈRE**

Citez le montant de la participation de MACS : sur tous les supports contenant du texte (articles de vos supports d'information, communiqués de presse...).

---

## **INVITEZ LES ÉLUS**

Invitez les élus de MACS à toute manifestation publique autour de votre projet (pose de la première pierre, inauguration etc. ) et prévoyez leur un temps de parole.

---

**Pour  
une aide de  
+ de 25 % du  
budget d'un  
bâtiment  
ou d'un  
équipement  
(hors voirie)**

---

---

## **PLACEZ UN PANNEAU DE CHANTIER PUIS UNE PLAQUE**

Placez un **panneau d'affichage** sur les sites pendant toute la durée des travaux. Remplacez le panneau par **une signalétique extérieure permanente** (plaque ou tout autre support adapté), visible et de taille significative, au plus tard dans les six mois après la fin des travaux. Cette signalétique permanente doit comporter les trois griffes de MACS



et la mention « Avec le concours de la Communauté de communes MACS » ou équivalent.

---

## **FOURNISSEZ LA PREUVE DE CES ENGAGEMENTS**

Vous devez **fournir la preuve du respect de ces engagements** lors de la demande de paiement du solde de la subvention (20%) et la garder en cas de contrôle (photo ou tout autre support adéquat témoignant de la mesure prise). Le non-respect de l'obligation de communication peut entraîner l'annulation ou le reversement de votre subvention.

**POUR TOUT RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES,  
CONTACTEZ LE :**

Service Communication

Tél. : 05 58 77 58 83

Mail : [service.communication@cc-macs.org](mailto:service.communication@cc-macs.org)