



Supports de communication

Vigneux-de-Bretagne

CHARTRE D'UTILISATION

A DESTINATION DES ASSOCIATIONS

Cette charte a pour but d'exposer et de détailler l'ensemble des moyens de communication à la disposition des associations de la commune et d'en définir les modalités d'utilisation.

En raison du nombre important d'associations sur le territoire communal, il est nécessaire de préserver la cohérence des outils de communication, tant dans le contenu, que dans la complémentarité des supports, et ce afin également de faciliter le travail des services municipaux.

Chaque support est défini comme suit :

- **Quoi, pourquoi** : les grands principes généraux. Si les supports proposés sont complémentaires, ils répondent chacun à des objectifs différents en termes de communication.
- **Quand, comment** : les conditions à respecter par les associations pour communiquer via les canaux proposés par la commune.

Bulletin municipal « Le Petit journal »

1. Présentation

La commune publie 10 numéros du Petit journal par an : février, mars, avril, mai, juin, juillet-août, septembre, octobre, novembre, décembre-janvier.

Imprimé en quadrichromie (couleurs), le Petit journal est édité en 2700 exemplaires et distribué gratuitement au domicile des administrés de la commune en fin de mois.

Il s'agit d'un magazine de 16 ou 20 pages, sans aucune publicité, sous format standard A4 21/29,7 cm.

La réalisation graphique du magazine est assurée par le service communication et l'impression par un prestataire extérieur.

Le Petit journal compte 8 rubriques :

- Infos pratiques
- Edito/sommaire
- En images
- Portraits
- L'essentiel de l'actu
- Le dossier
- Ça se passe ici
- L'agenda

Les informations des associations peuvent être publiées dans les rubriques « En images », « Ça se passe ici » et « L'agenda ».

2. Nature des informations

Le magazine est exclusivement réservé :

- aux informations municipales,
- aux informations associatives (déclarées loi 1901),
- aux nouveaux commerces, entreprises, activités
- aux informations de la Communauté de Communes d'Erdre & Gesvres
- aux informations liées à la vie locale (écoles, fêtes de village...)
- aux informations du groupe d'opposition
- aux portraits de vignolais (talents, métiers, voyages humanitaires, etc.)
- aux informations pratiques (CAF, CPAM)

Ne sont pas publiées dans le magazine :

- Les informations commerciales
- Les informations d'ordre privé
- Les informations porteuses de message politique (hors groupe d'opposition)

3. Les conditions de publication

a) Informations générales

PROCÉDURE

Les informations à publier dans le Petit journal doivent obligatoirement être envoyées soit :

- > par mail à s.thibaud@vigneuxdebretagne.fr ou communication@vigneuxdebretagne.fr
- > par l'intermédiaire du formulaire du site internet
- > transmis en mairie au format numérique (clé USB)

DÉLAIS

Les articles et photos doivent être remis le **1^{er} jour ouvré de chaque mois** (ex. jeudi 2 novembre pour le magazine de décembre-janvier) au service communication.

NOMBRE DE CARACTÈRES PAR ARTICLE

Les articles ne doivent pas dépasser 1000 caractères espaces compris (+/- 10%). Soit une quinzaine de lignes sous Word, police Arial 11.

Pour faciliter la réalisation du magazine, merci de ne pas faire de mise en page

VISUELS

Format : Les photos doivent être transmises au format .jpg et doivent être de bonne qualité (entre 700 Ko et 5 Mo en moyenne). Les photos floues, sombres, n'ayant pas un intérêt avéré ou n'ayant pas de rapport avec l'article peuvent être refusées.

Logos : les logos ne sont pas acceptés. (Seuls les logos de la commune sont acceptés comme le logo du S.A.V.)

Affiches : les affiches ne sont pas publiées dans les pages du magazine (uniquement en 4^e de couverture).

Droit à l'image. Toute photo concernant un groupe de personnes est soumise au droit à l'image. Les associations doivent s'assurer d'avoir les autorisations avant d'envoyer leur photo. La commune ne sera pas tenue responsable en cas de problème de droit à l'image.

>> En fonction de la place disponible, le comité éditorial se réserve le droit de ne pas publier l'intégralité des photos transmises.

Pensez à indiquer une légende pour chaque photo

b) Rubriques ouvertes et conditions de publication

Les informations des associations peuvent être publiées dans 3 rubriques : « En images », « Ça se passe ici » et « L'agenda ».

« EN IMAGES »

Il s'agit d'une double page présentant les événements marquants du mois passé (maximum 2 mois)

> Transmettre une ou deux photos accompagnées d'une légende.

Légende : indiquer la date et une description de l'événement qui a eu lieu (bilan). Nombre de caractères : entre 100 et 500 caractères espace compris (de 2 à 5 lignes Word).

Photo(s) : haute définition, 300 dpi, minimum 700 ko. 2 photos maximum par retour.

- 1 seul retour sur événement par association par mois.

- Le retour est uniquement possible sur des événements datant de moins de 2 mois (3 mois pour les doubles numéros)

>> En cas de retours sur événements trop nombreux, Le comité éditorial se réserve le droit de choisir les événements à mettre en avant.

« ÇA SE PASSE ICI »

Il s'agit des pages où sont regroupés les articles des associations et des écoles.

- **S'adresser à tous.** Les articles doivent traiter de sujets d'actualité et rester généralistes pour parler à un maximum d'habitants, et non à leurs seuls adhérents.

- **Tons.** Rester neutre, parler à la 3^e personne du singulier (« l'association » et non « nous ») dans un style sobre.

- **Actualité.** Les articles doivent traiter de sujets d'actualité. Ne pas revenir sur une info qui date de plus de 2 mois (3 mois pour les doubles numéros). Ne pas parler d'un événement qui aura lieu dans 2 ou 3 mois.

Publication des événements du mois à venir uniquement : les articles annonçant un événement ayant lieu après le mois en cours ne seront pas publiés (ex. L'annonce d'un événement ayant lieu au mois de septembre ne sera annoncé que dans le numéro de septembre) sauf si des réservations sont nécessaires. Dans le cas où un événement doit être annoncé 2 mois (voire 3 mois pour les doubles numéros) avant en raison des réservations, seul un rappel dans l'agenda sera fait le mois de l'événement.

Un seul événement ne peut pas faire l'objet de deux articles. Il peut par contre être annoncé dans la rubrique « Ça se passe ici » et « L'agenda » d'un même numéro, puis être mis en avant dans la rubrique « En images » du numéro suivant.

Ne sont pas publiés :

- les retours sur événement > uniquement dans la rubrique « retour en images »
- Les résultats sportifs
- Les informations internes aux associations (assemblée générale, tournoi interne, galette des rois...)
- les informations trop datées (retour sur une actualité datant d'il y a plus de 2 mois)
- les informations ne relevant pas de l'activité de l'association
- Les messages à caractères politiques ou religieux
- Les tarifs des cours à l'année (tarifs pour événement ponctuel acceptés)

Exemple non exhaustif d'articles qui peuvent être publiés dans cette rubrique : mise en avant d'un joueur ou d'une équipe qui a fait de bons résultats / Les dates d'inscriptions et de reprise des activités / Portrait d'un entraîneur, professeur, bénévole, adhérent fidèle... / Annonce d'une rencontre ou d'un tournoi important / Une nouvelle équipe ou un nouveau cours / Du nouveau matériel ou équipement / Recherche de bénévoles / ... etc.

A noter

La commune se réserve le droit de réduire ou supprimer des articles si la place venait à manquer sur certains numéros. La priorité sera donnée aux articles présentant une actualité importante et aux associations communiquant rarement. Les associations concernées seront prévenues en amont.

« L'AGENDA »

Il s'agit d'un mémo avec un rappel des événements « grand public ».

Deux événements sont mis en avant chaque mois. Les événements municipaux étant prioritaires.

Le comité éditorial choisit les événements associatifs à mettre en avant, avec une priorité pour les associations n'ayant encore pas fait l'objet de parution. Cet affichage se fera donc par roulement quand il y a trop d'événements le même mois.

Une affiche de bonne qualité est obligatoire pour pouvoir figurer en 4^e de couverture.

Panneaux lumineux

1. Présentation

La commune de Vigneux-de-Bretagne a acquis 3 panneaux d'information lumineux depuis 2016. Ils sont destinés à diffuser toute information d'intérêt général concernant la commune et le territoire d'Erdre & Gesvres, les informations municipales étant prioritaires.

Ils sont ouverts aux associations selon les conditions détaillées ci-dessous.

OBJECTIFS

Les panneaux d'information lumineux ont pour objectifs, par ordre de priorité :

- de diffuser les informations municipales
- de diffuser des informations d'intérêt général liées à la vie de la commune
- et dans la mesure des espaces disponibles, d'accompagner les associations de la commune dans la promotion de leurs manifestations.

Faire passer une information sur le panneau lumineux est gratuit.

IMPLANTATION

Les panneaux d'information lumineux sont implantés :

- Rue du Petit Prince (à côté du point tri sélectif)
- Fontaine St Martin
- Place Jules Verne (double face)

La mairie se réserve le choix des lieux de diffusion des messages.

DIFFUSION

Les messages sont diffusés tous les jours, de 6h à 23h.

ANNONCEURS

Les services municipaux, les associations vignolaises ou tout autre établissement public ou service public sont concernés par ce panneau et pourront soumettre des propositions de messages.

Sont exclues les sociétés privées (entreprises, commerces, etc.).

2. Nature des informations

Les messages devront impérativement être des informations d'intérêt général et relatives à Vigneux-de-Bretagne

- Les informations municipales : inscription sur les listes électorales, conseils municipaux...
- Les informations liées à la sécurité : travaux, déviation, alertes météo...
- Les informations culturelles et sportives : concerts, spectacles, tournois...
- Les manifestations associatives évènementielles : conférence, exposition, loto, vide grenier, fêtes des écoles...
- Les informations nécessitant une communication vers le grand public : œuvres humanitaires, appels au don du sang...

Sont exclus de ce cadre :

- Les messages d'ordre privé (qui émanent d'un particulier ou d'une entreprise),
- Les messages à caractère commercial et publicitaire,
- Les messages internes à une association ou réservés à ses seuls membres (voyage, tournoi interne, assemblée générale...),

- Les messages ne présentant pas un intérêt communal affirmé,
- Les informations à caractère politique, syndical et religieux.

3. Les conditions de publication

PROCÉDURES

Les messages à diffuser sur les panneaux doivent obligatoirement être envoyés soit :

- > par mail à communication@vigneuxdebretagne.fr
- > par l'intermédiaire du formulaire du site internet

MESSAGE

Le message doit comporter les informations de base, à savoir :

- QUOI (titre de l'événement)
- QUAND (date et horaires)
- OÙ (lieu de l'événement)
- QUI (nom de l'association) si place

Nombre de caractère maximum : 80 caractères espaces compris / soit entre 10 et 16 mots

>> Avant toute programmation, chaque annonce sera soumise à validation auprès du service communication qui procédera, le cas échéant, à sa reformulation.

DÉLAI

La demande devra être envoyée 1 mois avant la date de l'événement, afin de permettre aux services municipaux chargés de la programmation d'établir l'enregistrement. Les demandes formulées hors délai ne seront pas prioritaires.

DIFFUSION

Les messages seront diffusés 1 à 2 semaines avant l'événement selon le nombre de messages à diffuser sur la période.

Pour la bonne lisibilité des informations, les panneaux lumineux ne doivent pas communiquer plus de 8 messages à la fois.

>> La commune se réserve un droit prioritaire dans la diffusion des informations.

Le type de message et le nombre de jours de passage seront dépendants de l'importance de la manifestation et également du nombre de messages en mémoire sur la même période.

La commune se réserve le droit de trancher sur le bien-fondé de la demande et de la refuser en cas d'agenda trop chargé, dans le souci permanent de l'égalité de traitement entre les usagers. En cas de refus du message, le service communication, événementiel et relations aux associations préviendra le demandeur.

La commune est juge de la durée d'affichage des messages qui lui sont proposés.

La commune ne saurait être tenue pour responsable de la non diffusion des messages en raison d'incidents techniques ou d'agenda complet.

Site internet

1. Présentation

Le nouveau site internet de Vigneux-de-Bretagne (www.vigneuxdebretagne.fr) est en ligne depuis le 17 juillet.

Il comprend 5 rubriques :

- Vie communale
- Vivre et s'installer
- Enfance jeunesse
- Découvrir et visiter
- Loisirs et associations

A l'intérieur de ces rubriques, figurent des actualités, des informations pratiques, des documents en téléchargement, des formulaires en ligne, des annuaires, des albums photos, etc.

Plusieurs pages du site sont ouvertes aux informations associatives

> **L'annuaire des associations** permet d'apporter aux internautes une information de premier niveau sur les associations (objet, contacts).

> **L'agenda** en page d'accueil pour annoncer les événements « grand public »

2. Nature des informations

ANNUAIRE DES ASSOCIATIONS

Description de l'association, ses activités, ses événements réguliers, une ou deux photos...

Ne sont pas acceptés :

- les informations périssables (communication sur un événement ou une actualité)
- les horaires de cours ou activités
- les tarifs.

>> L'association doit communiquer sur ces informations via ses propres outils (site, réseaux sociaux, affiches...).

AGENDA

L'agenda est réservé aux sorties grand public.

Exemple : vide-grenier, représentations de théâtre, courses sportives, concert, tournoi, évènement humanitaire

Sont exclus de ce cadre :

- Les informations internes aux associations (assemblée générale, tournoi interne, galette des rois...)
- les portes-ouvertes
- Les inscriptions
- Les fêtes des écoles

3. Les conditions de publication

PROCÉDURES

Les informations à diffuser sur le site internet doivent obligatoirement être envoyées soit :

> par mail à s.thibaud@vigneuxdebretagne.fr ou communication@vigneuxdebretagne.fr

> par l'intermédiaire du formulaire du site internet

POUR L'AGENDA

>> MESSAGE

Les informations concernant un événement doivent comporter les informations de base, à savoir :

- Titre de l'événement
- Date
- Horaires
- Lieu
- Tarifs
- Renseignements (tél + mail)
- Texte de présentation de l'événement
- Photo (affiche non acceptée)

>> Avant toute programmation, chaque événement sera soumis à validation auprès du service communication. La mairie s'autorise le droit de retravailler les textes envoyés afin de conserver une cohérence éditoriale.

DÉLAI

La demande devra être envoyée minimum 1 mois avant la date de l'événement, afin de permettre aux services municipaux chargés de la programmation d'établir l'enregistrement. Les demandes formulées hors délai ne seront pas prioritaires.

DIFFUSION

Les messages seront diffusés 2 à 3 semaines avant l'événement.

POUR L'ANNUAIRE DES ASSOCIATIONS

Les demandes de mise à jour peuvent être envoyées à tout moment (changement de coordonnées, complément d'information, nouvelle photo...).

La commune s'engage à traiter les demandes sous un délai de 15 jours.

CONTACTS

Service communication, événements et relations aux associations

communication@vigneuxdebretagne.fr - 02 40 57 39 53 ou 02 40 57 11 77

Pages consacrées aux associations sur le site internet :

<http://www.vigneux-de-bretagne.fr/loisirs-et-associations/vie-associative/je-suis-une-association>