



Le Loroux-Bottereau

Le FIL

CHARTRE ÉDITORIALE

du Flash
d'Information municipale
du Loroux-Bottereau

Le FIL

Juillet 2019

Préambule

Le FIL a pour objectif premier d'informer les lorousain(e)s des évènements sur la commune, des projets de la municipalité, des travaux à venir... qui rythment leur vie au quotidien.

Ligne éditoriale

Ce bulletin municipal est un outil d'information, gratuit, visant à développer la communication de la Ville du Loroux-Bottereau.

C'est un outil d'expression, offrant la possibilité aux habitants, aux associations, dans le respect de la charte éditoriale, de s'exprimer.

La municipalité à travers M. le Maire, la commission communication, le service communication, s'interdit de publier des articles, annonces ou visuels :

- A caractère raciste, xénophobe, sexiste
- Contraire à l'ordre public et aux bonnes moeurs
- A caractère injurieux et diffamatoire
- De propagande ou de prosélytisme (politique, religieux, commercial...).

Comité de rédaction

Il se compose ainsi :

- Directeur de la publication : M. le Maire
- Maquette, rédaction et impression : agents du service communication.

La commission communication peut intervenir, pour étudier toute demande spécifique ou article litigieux.

Parution

Depuis mai 2015, le FIL est édité en mairie **toutes les deux semaines**, en format 4 pages.

En juillet et août, il paraît **une fois par mois**.

Il est imprimé à 1 000 exemplaires papier.

Le rétro planning des dates de parution ainsi que les dates limites d'envoi des articles sont édités chaque année et consultables sur le site internet de la ville ou sur demande au service communication de l'Hôtel de ville.

Diffusion

Le FIL est déposé par le personnel de la commune dans des présentoirs à l'Hôtel de Ville et dans les commerces et structures de la ville. Il est distribué le vendredi.

Il est également consultable en ligne sur www.loroux-bottereau.fr.

Il est aussi consultable via la newsletter à laquelle il est possible de s'abonner sur www.loroux-bottereau.fr.

COMPOSITION DU BULLETIN MUNICIPAL

Format :

Il se compose de 4 pages au total (soit 1 feuille de format A3 pliée) en nuances de gris sur du papier pré-imprimé en couleur.

Exceptionnellement, il pourra contenir 8 pages (soient 2 feuilles de format A3 agrafées).

Format des articles

Les articles ou brèves sont composés :

- d'un texte court (maximum 500 caractères espaces non compris)
- éventuellement un logo ou un visuel (choix du service communication)

L'information doit être concise : titre de l'évènement, date, lieu, tarif, organisateur, contact.

DÉPÔTS DES ARTICLES

Le dépôt d'articles est ouvert aux associations lorousaines et intercommunales, voir du Vignoble, aux mairies de la Communauté de communes, aux particuliers lorousains ainsi qu'aux commerçants, artisans, auto-entrepreneurs lorousains et organismes hors Loroux-Bottereau, sur étude.

Associations - Seuls les articles suivants seront publiés :

- annonce d'évènements et de réunions ouvertes au public,
- la présentation succincte d'une activité nouvelle,
- les dates des matchs niveau régional ou national sur la commune.

L'association doit être déclarée en Préfecture : le service communication se réserve le droit de demander les statuts et la composition du bureau préalablement à toute diffusion. Seules les associations lorousaines ou intercommunales (si l'activité associative proposée n'existe pas sur la commune du Loroux-Bottereau et que l'association est la seule à la proposer sur l'intercommunalité) peuvent demander des parutions. Une association non lorousaine, ni intercommunale, si elle présente un évènement particulier sur la commune peut prétendre à une parution. Les événements qui font concurrence à ceux organisés par la mairie ne seront pas publiés.

Communes - Seuls les articles suivants seront publiés :

- annonce de vos évènements locaux
- les demandes et offres d'emploi.

Communauté de communes Sèvre & Loire - Seuls les articles suivants seront publiés :

- annonce de vos évènements locaux
- information relative aux services publics (Espace Divaquatic, gestion des déchets...)

Particuliers (voir rubrique « petites annonces ») :

Les articles à caractère strictement privé (vols, conflits, demande de démenti, ou tenant lieu de faire-parts (naissances, remerciements...)) ne seront pas publiés.

Professionnels (voir rubrique « avis des professionnels ») :

Les articles à caractère strictement privé (vols, conflits, demande de démenti, droit de réponse, ou tenant lieu de faire-part (naissance, remerciements...)) ne seront pas publiés.

Externes (mairies, associations, particuliers hors Loroux-Bottereau).

Les demandes d'articles d'organismes divers externes au Loroux-Bottereau seront étudiées au cas par cas.

De manière générale seuls les articles suivants seront publiés :

- les évènements ayant lieu sur la commune
- les services à but non lucratifs n'existant pas sur la commune
- les informations d'ordre général (social, santé, enfance-jeunesse, gouvernemental ...) concernant la population lorousaine
- les parutions « sociales » (Emmaüs, SEL, Croix-Rouge, ADMR...) sont limitées à deux par an.

Format de dépôt

Les textes doivent être déposés via l'Espace Citoyen (www.espace-citoyens.net/loroux-bottereau), rubrique Communication ou à défaut à lefil@loroux-bottereau.fr au format Word.

Un visuel (logo ou photo (droits de diffusion) peut-être ajouté en pièce jointe (non inséré dans le corps du mail).

Date limite de dépôt

Les articles devront être déposés **jusqu'au lundi de la semaine de parution avant 12h dernier délai** pour une parution dans le bulletin du vendredi suivant (voir rétro planning des parutions sur le site Internet de la Ville).

L'article sera publié sous réserve de place disponible, des dates annoncées et du respect de la charte éditoriale.

Tout article (hors petites annonces) déposé hors délai sera conservé pour la publication suivante (sous réserve de place disponible et date de l'évènement).



RUBRIQUES

Agenda

Elle concerne les dates à retenir du FIL en cours.

La priorité est donnée aux événements municipaux, puis associatifs lorousains.

Un événement paru une première fois dans le FIL précédent pourra être annoncé dans cette rubrique si la place disponible pour les articles est insuffisante dans les rubriques.

Infos municipales

Cette rubrique est réservée à l'information municipale émanant des services de l'Hôtel de Ville. Sa diffusion est prioritaire sur les autres articles.

L'actualité de la Médiathèque rejoint cette rubrique.

Informations générales

Elle concerne les informations générales émanant de services publics ou associations départementales ou nationales traitant de santé, enfance-jeunesse, prévention diverses.

Ça se passe au Loroux

Elle concerne toutes les actualités, événements, sorties, spectacles, loisirs, jeunesse... se déroulant au Loroux-Bottereau.

La priorité est donnée aux articles des associations et structures de la commune puis aux associations intercommunales. Les autres demandes seront étudiées au cas par cas.

La règle générale est de deux parutions pour le même sujet/événement pour les associations communales ; pour les autres une seule parution possible.

Sans indication de préférence de parution, le service communication se réserve le choix de la date de la publication de l'article.

Concernant les annonces de réunion politique, seules les informations suivantes sont diffusées : date, heure, lieu, contact.

Les assemblées générales des associations seront intégrées dans une même rubrique lors des mois d'affluence pour ces demandes. Le texte pourra être réduit par le service communication.

Aucun résultat d'événements sportifs ou bilan d'un événement ne sera publié dans le FIL.

Aucun remerciement, exceptés pour les événements nationaux (Téléthon, Virades de l'Espoir...) ou vœux ne sera pris en compte.

Seul le montant des dons auprès d'une œuvre caritative suite à un événement pourra être annoncé.

RUBRIQUES suite

Avis des professionnels

Afin d'éviter tout caractère commercial ou publicitaire, aucun tarif ne sera publié.

Seuls les commerçants, artisans, entreprises et sociétés de la commune peuvent publier dans cette rubrique sur les axes suivants :

- Changement d'horaires
- Ouverture, fermeture
- Portes ouvertes
- Changement de propriétaire,
- Opération particulière

Le service communication se réserve le droit de demander un justificatif du statut (Siret, Insee).

Les annonces concernant l'alcool et tabac feront l'objet d'une grande vigilance ou d'un refus.

Le dépôt maximum annuel est fixé à 2 parutions par an + annonces congés d'été pour les boulangeries (d'autres exceptions seront étudiées par le service communication et la commission communication).

Les activités n'existant pas sur la commune et présente sur le territoire CCSL pourront être étudiées pour publication.

Les réunions de vente à domicile ne sont pas considérées comme des portes ouvertes et ne peuvent faire l'objet d'une publication.

Les vendeurs indépendants ne pourront pas faire de demandes de parution sauf s'ils sont auto-entrepreneurs.

Les associations organisant des rencontres ou cours à but lucratif (ateliers chez commerçants, cours bien être...) paraîtront dans cette rubrique et seront soumises aux mêmes règles que les professionnels.

Les demandes de parution de professionnels dit « itinérants » (sage-femme...) pourront paraître dans cette rubrique si l'activité n'existe pas sur la commune et s'ils ne sont pas soumis au cadre légal pour les publications.

Les praticiens, non soumis au cadre légal des publications, peuvent prétendre au même droit de parution que les commerçants et artisans dans cette rubrique.

Auto-entrepreneurs

Les auto-entrepreneurs paraîtront dans cette rubrique et la parution est limitée **à une seule parution** lors de l'installation sur la commune.

UCAL – Union des Commerçants du Loroux-Bottreau

Le statut de cette association de professionnels, étant particulier, les demandes de parutions seront limitées **à quatre par an** dans cette rubrique.

Autour du Loroux

Elle concerne les actualités, évènements, sorties, spectacles, loisirs, jeunesse... se déroulant hors Loroux – Bottereau, prioritairement sur le territoire de la Communauté de Communes Sèvre & Loire.

Le service communication se réserve le droit du choix et de la priorisation des articles.

Petites annonces

Ce service est gratuit mais en aucun cas le bulletin ne doit servir de support avéré pour la diffusion des petites annonces.

Parution :

La règle générale est de deux passages maximum pour la même annonce.

A noter pour une deuxième parution il faut renvoyer l'annonce.

Aucune annonce n'est conservée d'une parution à une autre.

Mineurs : Seuls les annonces des mineurs de plus de 16 ans sont publiées.

Ceux-ci doivent envoyer leur petite annonce accompagnée d'une autorisation parentale signée (disponible sur le site internet), sans laquelle aucune diffusion ne sera possible.

Les petites annonces englobent généralement **4 rubriques :**

- offres d'emploi
- demandes d'emploi
- offres de locations (seulement municipales)
- divers (covoiturage...)

Offre d'emploi

Elles sont exclusivement réservées aux offres d'emploi communales et intercommunales, et se situant géographiquement entre Ancenis, le Pallet, la Régrippière et Haute Goulaine (périmètre de 15 km).

Toute annonce ne respectant pas l'éthique de la publication, ou douteuse se verra refusée.

Demande d'emploi

Elles sont exclusivement réservées aux particuliers lorousains.

Seul le numéro de téléphone (ou mail) paraîtra pour les annonces de particulier ou proposant un service sur la commune (sous réserve de place disponible).

Offres de locations

Elles sont exclusivement réservées aux offres de location émanant des services de l'Hôtel de Ville.

Annonces diverses

Ce sont les annonces ne se classant pas dans les autres rubriques et étant d'utilité publique. (covoiturage, dons divers,...). Elles sont soumises à l'appréciation du service communication et de l'élu en charge de la communication.

Aucune annonce concernant les sujets suivants ne sera prise en compte : vide-grenier d'un particulier, animaux, vente ou don de matériel divers...



Au ciné - Loroux

Le programme des films de la quinzaine est intégralement publié ainsi que les tarifs et le contact.

DIRECTION DE LA PUBLICATION

Le service communication peut apporter des modifications concernant la taille du texte, les visuels, la réécriture et les corrections orthographiques, sans en modifier le contenu et le sens.

La commission communication, à travers le service communication se réserve le droit de ne pas publier un article pour diverses raisons, évoquées dans cette charte éditoriale. Une explication pourra être fournie sur demande.

La commission communication se réserve le droit de modifier sa charte éditoriale si besoin et d'en avertir les utilisateurs concernés.