



CHARTRE ÉDITORIALE

MAGAZINE MUNICIPAL

Sommaire

Page 2 - Contexte

Page 2 – Ligne éditoriale

Page 3 - Comité de rédaction

Page 3 – Parution et distribution

Page 3 - Format du magazine

Page 3 – Dépôt des articles

Page 4 – Format du dépôt

Page 4 – Exigences photographiques

Pages 4 à 9 – Rubriques

1- Contexte

Cette présente charte éditoriale a pour but de rappeler les informations qui peuvent être publiées sur le magazine bimestriel municipal « Vallet info ». L'objectif étant d'assurer la cohérence et de garantir une qualité éditoriale à ce support.

Le Vallet info est le magazine bimestriel de la ville de Vallet. Le magazine existe depuis une vingtaine d'années et la maquette actuelle existe depuis 2014. Le Vallet info est destiné à informer les Valletais(e)s sur les événements de la commune organisés par la ville et les associations, les projets de la municipalité, les travaux en cours, les actualités locales... Il est aujourd'hui la première source d'informations municipales.

Ce journal a pour objectifs :

- de faire connaître l'action municipale,
- de promouvoir les activités associatives et les initiatives locales,
- de fournir aux habitants toutes les informations utiles sur les services publics à leur disposition,
- de favoriser les interactions entre habitants, élus et acteurs locaux.

2- Ligne éditoriale

Le Vallet info est un outil d'information, mis à disposition et distribué gratuitement, visant à informer et communiquer avec les acteurs de la ville de Vallet.

Le directeur de publication, le maire de Vallet est chargé de veiller à la qualité du support. A ce titre, il dispose d'un droit de regard sur l'ensemble des contenus avant diffusion du support, il peut modifier certains contenus voire supprimer certaines informations ou visuels jugés non conformes :

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

De plus, le ton employé pour les articles devra respecter certaines règles :

- Les articles devront être neutres et à la 3^{ème} personne du singulier.
- L'emploi de sigles est proscrit ou alors détaillé une première fois.
- Le langage familier est proscrit.

3- Comité de rédaction

Un comité de rédaction se réunit tous les 2 mois afin de préparer le magazine. Il détermine les sujets et la place accordée aux différentes thématiques abordées, il participe également à la relecture du magazine.

Il se compose :

- du directeur de la publication et de rédaction : M. le Maire, Jérôme MARCHAIS,
- du premier adjoint : Jean-Marie POUPELIN,
- de la collaboratrice de cabinet,
- de la directrice générale des services,
- de la responsable communication.

Une fois les sujets déterminés, le service communication prépare le chemin de fer qui détermine l'emplacement de chaque rubrique et chaque sujet.

Le chemin de fer est ensuite transmis aux membres du bureau municipal et aux responsables de services de la mairie. L'objectif étant de s'assurer qu'aucun sujet ne soit oublié.

4- Parution et distribution

Le magazine Vallet info est bimestriel (distribué tous les 2 mois).

Le magazine est imprimé en 4 500 exemplaires. Il est distribué dans toutes les boîtes aux lettres valletaises par un prestataire extérieur. Le magazine est également disponible sur demande à l'accueil de la mairie. Le nombre d'exemplaires pourra être revu selon les besoins et l'évolution démographique.

Le calendrier des parutions et des dates-limites pour le dépôt des articles est indiqué sur le magazine précédent et sur le site de la ville.

En cas de non distribution, les usagers sont invités à signaler ce problème au service communication qui se chargera d'en informer le prestataire (communication@vallet.fr).

5 – Format du magazine

Le Vallet info peut évoluer de 20 à 36 pages (obligation de constituer une pagination correspondant à un multiple de 4). Il est au format A4 et est imprimé par un prestataire extérieur.

6- Dépôt des articles

Le dépôt d'articles est prioritairement destiné aux associations valletaises. Une exception pourra être faite si une association non valletaise organise un évènement sur la commune ne rentrant pas en concurrence avec une association locale sur avis du directeur de publication. Les articles seront diffusés dans la partie « Agenda » ou « Vie associative » selon leur nature.

- Associations : les articles déposés doivent concerner uniquement les évènements ouverts au grand public et non destinés aux seuls membres du club. Pour les évènements réservés aux clubs (galettes des rois, assemblées générales...), les associations devront faire leur propre communication auprès de leurs adhérents. Seuls les évènements concernant la période de couverture du magazine seront diffusés.
- Des brèves associatives peuvent également être diffusées. Cela concerne les sujets suivants : la création d'une nouvelle association valletaise, création d'une nouvelle section et activité associative, permanence des associations de solidarité, valorisation d'un prix ou trophée mettant en valeur l'association, stage proposé par les associations, appel aux bénévoles, valorisation de certaines actions menées par les associations...

7- Format du dépôt

Associations : Afin de simplifier et d'avoir une information homogène, un formulaire en ligne devra être complété sur le site de la ville pour paraître dans l'agenda avant le 1^{er} du mois précédant la sortie du magazine. Les formats papiers ne seront pas acceptés.

Communauté de communes Sèvre & Loire : les contenus (texte et photos) sont à transmettre via un drive ou un fichier partagé avant le 1^{er} du mois précédant la sortie du magazine.

Visuels : Il est obligatoire de fournir des photos en format jpeg pour illustrer les évènements. Le directeur de publication se réserve le droit de refuser une photo jugée de mauvaise qualité. Pour une question d'attractivité, il est conseillé de diversifier les photos.

8- Exigences photographiques

Le service communication se réserve le droit de ne pas diffuser certaines images transmises selon la pertinence, la qualité et la place restante dans le magazine. Une priorité sera donnée aux photos esthétiques (bien cadrées, lumineuses...) et de bonne qualité (1Mo minimum) prises avec un appareil photos ou à défaut un portable de bonne résolution.

Les logos et montages photos ne seront pas acceptés. Les affiches peuvent être transmises mais pour des raisons esthétiques, une priorité sera donnée aux photos.

Les photos transmises doivent obligatoirement faire l'objet de l'accord des auteurs et personnes visibles sur les photos afin de garantir le droit à l'image.

9- Rubriques

COUVERTURE :

Dans un objectif d'attirer l'attention, les visuels de la couverture devront être accrocheurs, esthétiques voire parfois décalés. La couverture ne sera pas nécessairement une photo. La photo de couverture pourra être prise sur des banques d'images.

EDITO :

L'édito devra être fourni impérativement avant le 10 du mois précédent la sortie du magazine. Il ne devra pas excéder les 2150 signes. Il devra contenir des informations en lien avec les projets de la ville et les événements. L'édito sera accompagné d'une photo du maire.

SOMMAIRE + OURS :

L'ours doit comporter, l'adresse de la mairie, le nombre d'exemplaires imprimés, le nom des différents rédacteurs, le crédit des photographies, le nom du studio ayant réalisé la maquette, le nom de l'imprimeur, les logos concernant le type de papier utilisé (FSC, Imprim 'vert, etc.).

Le sommaire doit présenter de façon claire et précise les différentes parties du magazine.

EXPRESSION PLURIELLE :

Conformément à la loi n°2002-276 du 27 février 2002, l'information municipale est ouverte à l'expression de l'opposition. A cet effet, un espace d'expression lui est destiné dans le bulletin « Vallet Info », dans la rubrique « Expression plurielle ».

Les conditions de mise à disposition de ces espaces sont les suivantes :

1000 mots répartis sur une seule page quel que soit le nombre de listes ou groupes politiques composant le conseil municipal.

- Le texte remis par les membres du conseil municipal n'appartenant pas à la majorité doit être transmis au service communication, avec copie au Maire, en version informatique, format texte, pour le 10 de chaque mois, précédant la parution bimestrielle. Si ce délai n'est pas respecté, le comité de rédaction se réserve le droit de ne pas publier l'article concerné sur le magazine.

- L'expression de l'opposition et de la majorité portera sur une page unique « expression plurielle » du journal municipal quel que soit le nombre de listes ou de groupes politiques en présence au sein du conseil municipal. L'expression de tous les groupes n'excèdera pas 1000 mots qui se répartissent de la façon suivante :

- Majorité : « Vallet, l'esprit d'initiative » : 500 mots
- Liste d'opposition 1 : « Vallet en transition » : 300 mots
- Liste d'opposition 2 : « Vallet, nouvel air » : 200 mots

Ce nombre sera un maximum à chaque parution pour la majorité et l'opposition.

Dans l'hypothèse où un conseiller municipal demanderait un espace d'expression, l'espace qui lui serait accordé serait pris sur celui du groupe auquel il appartient. La nouvelle répartition fera alors l'objet d'une modification du règlement intérieur du conseil municipal en ce sens.

Si le nombre de mots est dépassé, le comité de rédaction se réserve le droit de couper la fin de l'article envoyé. De plus, le texte envoyé sera publié tel quel, aucune relecture et corrections ne seront apportés par le service communication. La responsabilité de la mise en page appartient au service communication.

Aucune image ou photographie n'est admise

En règle générale :

- La municipalité se réserve la possibilité de prendre connaissance du contenu avant diffusion et de demander le cas échéant les modifications qui s'avèrent nécessaires en cas d'attaques personnelles ou de mention de noms. La fonction seule peut être nommée.
- La libre expression des minorités dans les bulletins, reconnue par la loi, ne fait pas obstacle à l'exercice du droit de réponse. En conséquence la majorité peut répondre directement dans le même numéro à la tribune offerte à la minorité : en effet la loi « démocratie de proximité » du 27 février 2002 n'interdit pas l'insertion dans le même bulletin de commentaires explicatifs sur les affaires évoquées par l'opposition.
- Plus largement le droit d'expression des élus n'appartenant pas à la majorité municipale sur les supports d'information générale diffusés par la commune est soumis aux règles fixées par la loi du 29 juillet 1881 relative à la liberté de la presse. Dans ce cadre le maire, en tant que directeur de publication, est fondé à exercer un contrôle sur le contenu des articles produits par les conseillers minoritaires, afin d'éviter tout propos injurieux ou diffamatoire. Il pourrait donc demander le cas échéant aux conseillers concernés de modifier leur rédaction, voire, en cas de refus de leur part, ne pas publier les mentions diffamatoires ou injurieuses relevées.

VALLET EN IMAGES :

Cette rubrique a pour objectif de mettre en avant la vie quotidienne au sein de la ville de Vallet. Elle est constituée de photos accompagnées de légendes afin d'avoir une vue globale et simplifiée des événements survenus les 2 mois précédant la parution du magazine.

Seuls les événements municipaux et partenaires pourront être diffusés dans cette rubrique. Les photos devront être de bonne qualité (1 Mo minimum) et être prises en priorité avec un bon appareil photo ou à défaut un portable ayant une bonne résolution.

LES ACTUS :

Cette rubrique regroupe les informations en lien avec les projets actuels qui ne nécessitent pas un article de fond (infos travaux...).

Ces informations seront réservées à la municipalité et aux partenaires publics (CPAM, CAF, départements, région...).

À LA UNE :

Cette rubrique est consacrée au sujet principal du magazine. Il sera présenté sur plusieurs pages (au minimum 2) et aura une mise en page particulière pour bien le différencier. Il traitera

d'un sujet d'actualité en rapport avec la collectivité et ses projets. Il sera illustré de plusieurs photos.

VALLET EN ACTION :

Cette rubrique comporte plusieurs thèmes. Les sujets sont définis en amont en comité de rédaction selon l'actualité municipale, l'état d'avancement des projets et de l'intérêt de communiquer sur ceux-ci. Le nombre de pages est défini par le service communication en fonction du chemin de fer du magazine.

Ces thématiques seront abordées par alternance mais ne seront pas systématiquement reprises dans chaque magazine.

Les différentes thématiques :

- SOCIAL
- JEUNESSE
- ÉDUCATION
- CULTURE
- TRAVAUX
- URBANISME
- SPORT
- ENVIRONNEMENT
- ENTREPRENDRE
- GÉNÉRATION
- VIE MUNICIPALE
- CITOYENNETÉ
- RENCONTRES

Les articles sont rédigés en collaboration avec le service concerné. Le service communication se rapprochera de chaque service afin de lui indiquer les délais de transmission et le calibrage des différents articles. Une rencontre sous forme d'interview sera à privilégier, mais si le contexte ne le permet pas, les articles pourront être traités à distance par mail ou téléphone. Les articles seront transmis à chaque responsable et élu(e) référent avant publication.

Des photos des actions des différents services pourront être réalisées par le service communication sur demande préalable ou par le service avec un appareil photo de bonne qualité. Une priorité sera donnée aux photos esthétiques (bien cadrées, lumineuses...).

Le service communication se réserve le droit de ne pas diffuser certaines photos transmises. Les logos, montages photos ne seront pas acceptés. Les photos transmises doivent faire l'objet de l'accord des auteurs et personnes visibles sur les photos afin de garantir le droit à l'image. Chaque sujet dont le contenu ne sera pas suffisamment étoffé sera publié dans les brèves municipales.

RUBRIQUE ENTREPRENDRE

Seuls les commerçants valletais ayant leur siège dans la commune et installés depuis moins d'un an pourront être mis en avant dans cette rubrique.

Pour apparaître dans cette page, les commerçants devront s'inscrire via un formulaire sur le site internet de Vallet. Les commerçants devront fournir leurs coordonnées complètes (nom, prénom, nom de l'entreprise ou commerce, adresse, numéro de téléphone, mail, site internet) et joindre un extrait Kbis ou un avis de situation SIRENE.

Les commerçants qui apparaîtront dans les interviews sont choisis par le comité de rédaction. Une priorité est donnée aux commerces/entreprises ayant un local commercial et pignon sur rue. Le comité peut également faire le choix de valoriser les initiatives des commerçants pour dynamiser le commerce local ou le savoir-faire de commerçants.

Les autres acteurs économiques (entreprise, commerces ou services à domicile, métiers médicaux et paramédicaux), seront relayés dans la rubrique « Nouveaux à Vallet ». En raison de la place et du nombre de demandes, il se peut que les coordonnées ne soient pas relayées tout de suite. Les demandes sont traitées prioritairement en fonction de la date de demande.

RUBRIQUE JEUNESSE

Cette rubrique est réservée au délégataire des services enfance-jeunesse. La structure devra nous fournir un texte qui devra respecter un nombre de signes indiqués par le service communication. Celle-ci sera composée d'un ou 2 article maximum valorisant des actions menées. Un encart permettra d'indiquer les informations pratiques (inscriptions, stages...). Le délégataire devra également fournir au moins deux photos de bonne qualité en rapport avec le sujet évoqué en format Jpeg.

RUBRIQUE RENCONTRES :

Cette rubrique est destinée à valoriser des expériences vécues ou des projets valorisant le savoir-faire de Valletais en dehors de toute activité commerciale (tour du monde, sportif de haut niveau, expérience insolite...). Cette rubrique est facultative. Le service communication ira, si possible, rencontrer les personnes afin de réaliser un reportage journalistique et photographique. Un appel à témoignages sera lancé dans certains magazines afin de récolter des candidatures.

AGENDA :

L'agenda regroupe tous les évènements ouverts au grand public qui ont lieu sur la commune pendant la période de diffusion du magazine. Cela concerne : les évènements municipaux, les spectacles du Champilambart, les évènements associatifs, les évènements scolaires, les évènements des partenaires de la municipalité (Délégataire des services enfance-jeunesse, France services...).

Les évènements commerciaux ne sont pas diffusés et les évènements destinés uniquement aux membres des associations (AG, galette des rois, pot de fin d'année...) ne sont pas publiés.

Dans une optique de simplification et pour bénéficier d'une information homogène, un formulaire en ligne doit être complété sur le site de la ville pour paraître dans l'agenda avant le 1^{er} du mois précédant la sortie du magazine.

Des photos, affiches de bonne qualité illustrant les évènements peuvent être jointes. Le service communication se réserve le droit de ne pas les diffuser selon la pertinence, la qualité et la place restante dans le magazine.

Les évènements organisés par la mairie ou dont la ville est partenaire sont prioritaires et peuvent être différenciés dans l'agenda. Les évènements du Champilambart disposeront d'une charte particulière pour les différencier du reste de l'agenda.

Le nombre de page est variable dans l'agenda et défini lors de la réalisation du chemin de fer. Les informations fournies en format papier ne sont pas acceptées.

VIE ASSOCIATIVE :

Cette rubrique regroupe les informations associatives qui ne sont pas des évènements grand public mais qui sont susceptibles d'intéresser les habitants. Afin de simplifier et d'avoir une information homogène et concise, un formulaire en ligne devra être complété sur le site de la ville. Les informations fournies en format papier ne seront pas acceptées.

Les informations diffusées dans cette rubrique concernent : la création d'une nouvelle association valletaise, création d'une nouvelle section et activité associative, permanence des associations de solidarité, valorisation d'un prix ou d'un trophée mettant en valeur l'association, stage proposé par les associations, appel aux bénévoles, valorisation de certaines actions menées par les associations...

Les présentations des associations et informations sur les inscriptions au moment de la rentrée ne pourront être diffusées et feront l'objet d'une information globale sur le forum des associations.

Des photos, affiches de bonne qualité illustrant les brèves pourront être jointes. Le service communication se réserve le droit de ne pas les diffuser selon la pertinence, la qualité et la place restante dans le magazine.

RUBRIQUE CCSL :

Pour la cohérence du magazine, les éléments de la communauté de communes seront chartés dans la continuité graphique de la maquette du Vallet info.

DERNIERE DE COUVERTURE :

Cette page comporte une photo de Vallet. Il peut s'agir d'une photo esthétique ou historique. Celle-ci peut faire l'objet d'un petit quiz. La ville fera appel à des associations valletaises.

La dernière de couverture comporte aussi le calendrier du ramassage des déchets et l'état civil.

État civil, les informations relayées sont :

- Les naissances survenues entre deux dates de bouclage du Vallet info, dont les actes de naissance ont été communiqués à l'état civil, traités par le service concerné, et sous condition d'accord de publication des parents.
- Les mariages qui ont eu lieu entre deux dates de bouclage du Vallet info, à condition que les marié(e)s aient donné leur accord.
- Les décès survenus entre deux dates de bouclage du Vallet info, dont les actes de décès ont été réceptionnés et traités par le CCAS, et dont les familles ont accepté une publication.

Toute demande de communication qui ne respectera pas la présente charte ou transmise hors délais, ne sera pas relayée.