

# COMMUNICATION DES ASSOCIATIONS DANS LES SUPPORTS DE LA COMMUNE CHARTRE D'UTILISATION



Les associations Chenevessiennes contribuent à l'animation de la commune. C'est pourquoi, la commune souhaite les aider à valoriser leurs actions en mettant à leur disposition plusieurs supports de communication :

- Le Bulletin Municipal
- Le site internet
- Le panneau d'affichage lumineux

En raison du nombre d'associations et de la diversité des champs d'activité, il apparaît nécessaire de réglementer l'utilisation de ces supports de communication. Ceci dans le but de veiller à la même égalité de traitement entre les associations.

L'objet de la présente chartre d'utilisation est de définir les modalités de fonctionnement entre la commune et les associations en matière de communication.

Toute demande de communication sur un support communal fait l'objet d'une demande écrite ou d'un formulaire à compléter, disponible sur le site internet ([www.echenevex.fr](http://www.echenevex.fr)) et à adresser au service communication de la mairie : [mairie@echenevex.fr](mailto:mairie@echenevex.fr)

## 1. LE BULLETIN MUNICIPAL : « ECHENEVEX INFO »

La commune publie 2 bulletins municipaux par an : Juin et décembre

Publié en quadrichromie (couleurs) sur 16 pages environ, il est édité en 1000 exemplaires et distribué dans toutes les boîtes aux lettres et mis à disposition dans certains lieux publics (bibliothèque, mairie, office de tourisme).

### La commune s'engage :

- À informer les associations par messagerie et sur le site internet de la date de parution du bulletin et à les inviter à remettre les articles à la date indiquée.
- À publier gratuitement les articles dans leur intégralité si ceux-ci respectent les conditions de publication.
- À assurer la diffusion du bulletin auprès de chaque foyer de la commune.

En ce qui concerne les photos, une photo par article sera publiée au maximum, en fonction de la place disponible et du positionnement des articles dans la page.

**NB : La commune se réserve le droit, par l'intermédiaire de la commission communication, de reprendre les articles si ceux-ci ne respectent pas le nombre de caractères de publication. Les auteurs seront informés des propositions de modification de l'article. En fonction de l'information, l'article pourra être publié sur le site internet et/ou dans le bulletin municipal.**

### L'association s'engage :

- À respecter les conditions de publication :
  - Nombre de caractères par article : 550 caractères espaces compris (+/- 10%)
  - Police de rédaction : arial en taille 10 ou 12
  - Logiciel de traitement de texte : WORD
  - Pas de mise en page de l'article car celle-ci rend plus difficile la réalisation du bulletin
  - Enregistrement des photos ou des affiches : format : jpeg en haute définition (500 à 700 Ko)
- À remettre son article accompagné d'une photo dans les délais indiqués à [mairie@echenevex.fr](mailto:mairie@echenevex.fr)
- À ne communiquer que sur les activités de l'association

# COMMUNICATION DES ASSOCIATIONS DANS LES SUPPORTS DE LA COMMUNE CHARTRE D'UTILISATION



- À obtenir les autorisations éventuellement nécessaires pour la diffusion des photos

*Toute photo concernant un groupe de personnes (enfants et/ou adultes) est soumise au droit à l'image, une autorisation individuelle doit être fournie.*

**Les informations orales ne sont pas prises en compte.**

**NB : Pour la rubrique, nouveaux commerces et artisans Chenevessiens, une note d'information et un formulaire sont réservés aux professionnels. Ces articles feront l'objet d'une validation par la commission communication.**

## 2. SITE INTERNET

La commune dispose d'un site internet officiel conçu pour permettre d'accéder rapidement aux informations et aux rubriques. Le site est mis à jour régulièrement (2 fois par semaine) et évolue en fonction des besoins et des impératifs.

Chaque association a la possibilité de faire apparaître ses coordonnées, ainsi qu'un bref descriptif de ses activités. Le formulaire est adressé une fois par an, avec le courrier de demande des subventions. A tout moment, l'association peut demander des corrections en les adressant par mail à : [mairie@echenevex.fr](mailto:mairie@echenevex.fr)

Par ailleurs, les associations peuvent publier des messages d'annonce de manifestations dans la rubrique « actualités » de la page d'accueil en respectant les consignes de publication.

**La commune s'engage :**

- À mettre à jour le site internet avec les annonces transmises par les associations dans les rubriques accessibles à celles-ci : « retour en images », « actualités », « agenda », « associations Chenevessiennes »
- À informer les associations des éventuelles modifications apportées.

**L'association s'engage :**

- À respecter les règles de publication :
  - Rubriques ouvertes : « retour en images », « actualités », « agenda », « associations Chenevessiennes »
  - Nombre de caractères par article : 550 caractères espaces compris (+/- 10%)
  - Police de rédaction : arial en taille 10 ou 12
  - Logiciel de traitement de texte : WORD
  - Pas de mise en page de l'article
  - Enregistrement des photos ou des affiches : format : jpeg en haute définition (500 à 700 Ko)
- À obtenir les autorisations éventuellement nécessaires pour la diffusion des photos *Autorisation préalable droit à l'image des personnes concernées*  
*Toute photo concernant un groupe de personnes (enfants et/ou adultes) est soumise au droit à l'image, une autorisation individuelle doit être fournie.*
- À remettre son annonce 15 jours avant la date de la manifestation.

*Pour la rubrique « retour en images », l'association s'engage à adresser après la manifestation :*

- 5 à 6 photos enregistrées au format .jpeg en haute définition (500 à 700 Ko)
- Un texte d'environ 300 caractères (espaces compris) rappelant les moments forts de la manifestation.

# COMMUNICATION DES ASSOCIATIONS DANS LES SUPPORTS DE LA COMMUNE CHARTRE D'UTILISATION



## 3. PANNEAU ÉLECTRONIQUE

(VOIR CHARTE UTILISATION PANNEAU ÉLECTRONIQUE)

## 4. CONTENTIEUX

La mairie d'Echenevex ne pourra être tenue responsable des conséquences générées par le contenu des messages erronés ou mal interprétés.

Copyright – droits d'auteur : La mairie d'Echenevex n'assume aucune responsabilité relative à l'usage et la copie des photographies et visuels transmis pour diffusion sur les panneaux d'information, le site ou le bulletin.

La Commune ne saurait être tenu responsable de la non diffusion des messages en raison d'incidents techniques.

En cas de litige entre la mairie d'Echenevex et les demandeurs de diffusion de messages sur l'application du présent règlement, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du tribunal administratif de Bourg-en-Bresse mais seulement après épuisement des voies amiables.

La mairie se réserve le droit de modifier le présent règlement et s'engage à en informer les utilisateurs.

Le Service Communication

# COMMUNICATION DES ASSOCIATIONS DANS LES SUPPORTS DE LA COMMUNE CHARTRE D'UTILISATION



## MEMENTO DES SUPPORTS MIS A LA DISPOSITION DES ASSOCIATIONS

La ville d'Echenevex, via la commission communication, met à votre disposition plusieurs supports d'information afin de promouvoir votre association et/ou manifestations.  
Vous trouverez ci-dessous un mémento qui vous permettra de connaître les fréquences de publication et la nature des informations à transmettre.

Les supports	Fréquence de publication	Nature des informations	Conditions à respecter
<b>BULLETIN ECHENEVEX INFOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 2 numéros par an :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Juin</li> <li>- Décembre</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> 1000 exemplaires publiés distribués dans toutes les boîtes aux lettres et mis à disposition dans certains lieux publics.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Nom de la manifestation</li> <li><input type="checkbox"/> Présentation de la manifestation</li> <li><input type="checkbox"/> Organisateur</li> <li><input type="checkbox"/> Dates, horaires et lieux</li> <li><input type="checkbox"/> Numéro de téléphone pour les renseignements et réservations</li> <li><input type="checkbox"/> Tarifs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Les articles rédigés sont à transmettre avant le 3 du mois précédent la distribution.</li> <li><input type="checkbox"/> Les articles doivent être rédigés sous Word en police Arial en taille 10 ou 12 et sans mise en page.</li> <li><input type="checkbox"/> Taille des articles 550 caractères (+/- 10%) espaces compris.</li> <li><input type="checkbox"/> Les photos doivent être enregistrées au format .jpeg en haute définition (500 à 700 Ko).</li> </ul>
<b>SITE INTERNET</b> <a href="http://www.echenevex.fr">www.echenevex.fr</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Mise à jour régulière (2 fois par semaine environ)</li> <li><input type="checkbox"/> Agenda des manifestations</li> <li><input type="checkbox"/> Actualités en page d'accueil et dans les rubriques correspondantes :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Retour en images</li> <li>- Vie municipale</li> <li>- Accueil de loisirs</li> <li>- Scolarité</li> <li>- Animation jeunesse</li> <li>- Sport vacances</li> <li>- Saison culturelle</li> <li>- Bibliothèque</li> <li>- Associations Chenevessiennes</li> <li>- Équipements et planning</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Pour l'annonce d'une manifestation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Nom de la manifestation</li> <li><input type="checkbox"/> Présentation de la manifestation</li> <li><input type="checkbox"/> Organisateur</li> <li><input type="checkbox"/> Dates, horaires et lieux</li> <li><input type="checkbox"/> Numéro de téléphone pour les renseignements et réservations</li> <li><input type="checkbox"/> Tarifs</li> <li><input type="checkbox"/> Photo possible selon la place disponible</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Pour une mise à jour des coordonnées de l'association : dès que possible</li> <li><input type="checkbox"/> Pour l'annonce et la présentation d'une manifestation 15 jours avant la manifestation</li> <li><input type="checkbox"/> Taille des articles 550 caractères (+/- 10%) espaces compris.</li> <li><input type="checkbox"/> Les photos doivent être enregistrées au format .jpeg en haute définition (500 à 700 Ko).</li> </ul>