



## **Charte graphique et éditoriale du bulletin municipal « Vivre à Blaison-Saint-Sulpice »**

Le bulletin municipal, distribué gracieusement chaque trimestre à tous les foyers de la commune, a 4 objectifs :

1. Rendre compte des événements passés et informer des événements à venir dès lors qu'ils sont d'intérêt général et librement accessibles à tous, sur la commune.
2. Rappporter et expliquer les travaux de l'équipe communale, conseil et commissions.
3. Promouvoir les forces vives de la commune : artisans, commerçants, entreprises, collectifs et associations
4. Communiquer les informations utiles aux habitants.

Pour respecter ces objectifs, plusieurs règles sont mises en œuvre :

1. Le bulletin est édité sous la responsabilité de la commune
2. Il ne contient pas de publicité
3. Sa mission sert exclusivement l'intérêt général et n'a donc aucune vocation partisane, syndicale ou confessionnelle.
4. Son contenu est exclusivement arrêté par un comité éditorial nommé par Madame la Maire.
5. Pour respecter l'équilibre et l'équité des sujets traités, ce comité décide seul et sans appel du contenu de chaque parution.
6. Chaque organisation - artisans, commerçants, entreprises, collectifs - et chaque citoyen peut soumettre un sujet au comité éditorial qui est souverain pour décider de la suite donnée à ces propositions.
7. En dehors des initiatives des artisans, commerçants, entreprises et collectifs, le comité éditorial est libre de faire paraître les contenus de son choix sur l'un des acteurs pré-cités.

### **Cas particuliers des associations**

La Municipalité, particulièrement attachée au lien social, à la qualité de vie dans la commune, à la solidarité et au respect de l'environnement, encourage fortement la vie associative.

Blaison-Saint-Sulpice revendique fièrement plus de 30 associations actives.

Pour concrétiser l'importance des associations sur la commune, le bulletin municipal leur réserve une place privilégiée.

Pour autant, le grand nombre d'associations et la pagination contrainte du bulletin municipal obligent à respecter à nouveau des règles simples de fonctionnement :

1. Chaque association écrit sous sa responsabilité, le contenu qu'elle souhaite voir paraître.
2. Ce contenu doit annoncer une actualité, un programme, une proposition ou un projet.
3. L'article doit comporter un titre de moins de 80 caractères espaces compris et un texte dont le format est compris entre 150 et 1200 caractères espaces compris.
4. Les interviews sont autorisés dans les limites précitées.
5. L'ajout de coordonnées (téléphone, site, pages dédiées de médias électroniques, adresse mail ou postale) sont encouragées dès lors qu'elles n'excèdent pas 100 caractères espaces compris.
6. Un article peut être accompagné de 1 à 3 photos ou illustrations de bonne définition (nette au format A4), transmises au format digital .pdf ou .jpeg ou .png et uniquement en pièce jointe de l'article (aucune image incrustée dans le texte ne sera acceptée).
7. Aucune photo ou illustration ne sera retouchée par les équipes du bulletin municipal qui décidera seulement du cadrage.
8. En amont de chaque parution, toutes les associations sont prévenues du calendrier de préparation.
9. Ce calendrier indique la date de remise des articles, photos et illustrations et la date de deuxième retour si le comité éditorial demande une réécriture, une rectification, un complément, etc.
10. Pour respecter la charge de travail et les contraintes des collaborateurs et prestataires en charge de la production du bulletin municipal, les dates sont impératives et leur dépassement entraînera un traitement éventuel dans la parution suivante.
11. Le comité éditorial est souverain pour décider de la parution des articles reçus. Ses principaux critères sont la fraîcheur et l'originalité des contenus reçus ainsi que l'équité des prises de paroles entre associations.