



Publication dans la lettre d'informations municipales mensuelle : Règlement pour les associations

Bénéficiaires :

- ⊙ les services municipaux,
- ⊙ les associations de Breteil,
- ⊙ les organismes publics après étude au cas par cas,
- ⊙ les associations extérieures, s'il s'agit de l'annonce d'un événement qui se déroule à Breteil,
- ⊙ les associations dont l'action et l'objet dépassent le cadre d'une commune pour l'annonce d'événements caritatifs ou culturels.

Les sociétés privées (entreprises, commerces ...) n'y ont pas accès, à l'exception de celles chargées d'une mission de service public.

Types d'articles :

Pour être diffusé, l'article devra impérativement concerner une manifestation ou un événement dans le domaine institutionnel, culturel, sportif, social, environnemental ... ayant un caractère communal ou d'intérêt communautaire et ouvert au public.

Sont concernées :

- ⊙ les informations municipales : séances du conseil municipal, réunions publiques, inscriptions sur les listes électorales, recensement de la population ...
- ⊙ les informations sur les services municipaux,
- ⊙ les informations culturelles et sportives : concerts, spectacles, tournois,
- ⊙ les manifestations associatives événementielles : conférence, exposition, loto, vide-grenier ...
- ⊙ les informations liées à la circulation et à la sécurité : travaux, déviation ...
- ⊙ les informations nécessitant une communication vers le grand public : œuvres humanitaires, appels au don du sang ...

Sont exclus de ce cadre :

- ⊙ les articles d'ordre privé (qui émanent d'un particulier ou d'une entreprise),
- ⊙ les articles à caractère commercial,
- ⊙ les articles internes à une association ou réservés à ses seuls membres (voyage, assemblée générale, ...),
- ⊙ les articles ne présentant pas un intérêt local affirmé,
- ⊙ les informations à caractère politique, syndical et religieux.

Diffusion :

Quelques principes et règles pour être publié ...

- ⊙ La Commune autorise les associations à insérer gratuitement des articles dans la lettre d'informations municipales mensuelle.
- ⊙ L'article annonce un événement.
- ⊙ L'information intéresse l'ensemble des Breteillais et non pas seulement les membres de l'association.
- ⊙ Il n'y a pas de possibilité d'illustrer l'article.

Procédure à respecter :

> Demande de diffusion d'article

L'organisme souhaitant proposer un article devra en faire la demande écrite à la mairie de Breteil uniquement à l'aide du formulaire disponible en téléchargement sur le site internet de la commune (www.breteil.bzh) et disponible également en version papier à l'accueil de la mairie, en le renvoyant par mail : mairie@breteil.fr.

La date limite de réception d'un article est impérativement le 5 du mois précédant la publication.

Toute demande hors délai ne sera prise en compte qu'à titre exceptionnel et ce dans la limite de l'espace disponible.

> Contenu de l'article

Pour une lecture plus efficace, il est conseillé d'être très synthétique.

L'article devra absolument être court, soit 550 caractères maximum (espaces inclus).

Il comportera les informations de base : Qui ? Quand ? Quoi ? Où ? Comment ? Entrée libre ou payante, contact ... Il est important de bien préciser la date, l'heure et le lieu de l'événement. (Voir par exemple le site « infolocale.fr »).

La commune reste juge de l'opportunité de la diffusion des articles qui lui sont proposés et se réserve le droit de les refuser.

En cas de besoin, le service communication pourra adapter la densité du texte et la mise en page pour des commodités de lecture.

La commune ne pourra être tenue responsable des conséquences que le contenu erroné ou mal interprété des articles pourrait générer.

> Réception d'une réponse

- ⊙ Dans le cas d'une réponse favorable, le demandeur recevra un e-mail de confirmation.
- ⊙ En cas de réponse négative, le demandeur recevra une réponse qui expliquera les raisons du refus.