



# Charte d'utilisation



« Et bim ! » est une gazette bimensuelle d'informations municipales de Saint Julien de Concelles, est un service gratuit et ouvert à toutes les forces vives de la commune. Cette publication paraît le vendredi après-midi, tous les 15 jours.

Pour illustrer l'actualité concelloise, cette publication offre la possibilité de relayer un événement municipal, associatif, sportif, culturel... au travers de textes courts, avec éventuellement photo à l'appui.

Le traitement des annonces sont ouvertes aux associations, aux particuliers et aux entreprises répond au souci du comité de rédaction :

- ❖ d'informer la population
- ❖ de respecter des conditions équitables pour tous (un passage maximum), quelle que soit l'activité exercée.

L'information pratique doit être extrêmement concise : manifestation, date, lieu, tarif, coordonnées postales, téléphoniques et/ou mail.

Pour optimiser la fabrication de ce document réalisé en mairie par les agents municipaux, certaines règles claires et précises sont applicables à tous :

- Date de dépôt : les articles doivent être déposés **au plus tard le vendredi à 12h** selon le calendrier de diffusion disponible sur le site internet de la ville (<https://www.saintjuliendeconcelles.fr/etbim>).
- Quelles que soient les annonces, l'équipe de rédaction se réserve le droit d'en abrégier le texte, en respectant le contenu. Toute publication partisane sera systématiquement refusée.
- Vous pouvez transmettre ces informations par email à [communication@saintjuliendeconcelles.fr](mailto:communication@saintjuliendeconcelles.fr) Merci de saisir les textes de vos emails "au kilomètre", sans aucune mise en page ; cela facilitera le travail des agents et limitera les risques d'erreur.
- La règle générale de passage est d'une parution. La mairie se réserve le droit de faire, selon la place et ses choix éditoriaux (mise en valeur des événements à caractère exceptionnel), un rappel éventuel.

## Composition des articles

Les articles ou brèves sont composés de :

- Un **texte** dont le nombre de caractère peut varier en fonction de la nature du sujet
- Un **logo et/ou un visuel** (au format .jpeg ou .png)

Les articles doivent contenir à minima toutes les informations importantes et répondre aux questions fondamentales : Qui ? Quoi ? Où ? Quand ? Pourquoi ? Comment ?

Lors de votre première publication, merci de nous fournir un justificatif de statut entreprise : (inscription au registre des commerces, registre des métiers, répertoire INSEE, extrait Kbis...) ou association (numéro RNA...).

Les éléments sont envoyés au service communication à : [communication@saintjuliendeconcelles.fr](mailto:communication@saintjuliendeconcelles.fr)

*Concernant le droit à l'image, l'annonceur se sera assuré de toutes les autorisations de droit à l'image nécessaires, avant de transmettre les visuels.*

Vous trouverez à la page suivante le détail des règles de parution, selon le type d'avis.

« Et bim ! » rythme la vie concelloise. Cet outil de communication se bâtit grâce à la participation de tous les acteurs de la vie locale. Nous nous attachons à y privilégier qualité et lisibilité afin de répondre aux attentes de tous les habitants.

## Responsabilités

Les bulletins municipaux de la commune sont soumis au droit commun de la presse. Le Maire, en tant que directeur de la publication, a des devoirs et des responsabilités. Il est pénalement responsable des délits par voie de presse commis via l'organe d'information dont il a la charge.

En vertu de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse, le directeur de la publication est responsable de la teneur des articles. En conséquence, il s'assure que les articles publiés soient d'intérêt local et ne sont ni injurieux, ni diffamatoires et ne contreviennent pas aux règles posées par le code électoral.

La municipalité à travers M. le Maire et le service Communication, s'interdisent de publier des articles, annonces ou visuels :

- À caractère raciste, xénophobe, sexiste, diffamatoire ou injurieux, apologie des crimes de guerre et des crimes contre l'humanité ;
- Contraires à l'ordre public ;
- Revêtant le caractère d'une propagande électorale en faveur d'un candidat, dont la publication constitue une violation de l'article L 52-8 du Code électoral ou de prosélytisme (politique, religieux, commercial...);
- La vente d'alcool, de tabac... ;
- Règlement Intérieur portant sur la charte éditoriale
- Dépassant le cadre communal ;
- Portant atteinte à l'intégrité et/ou la santé des personnes. C'est-à-dire la protection des usagers vis-à-vis de pratiques commerciales promotionnelles, voire trompeuses qui seraient peu soucieuses de la qualité ou de la sécurité des prestations proposées. En effet, la santé ne peut être considérée comme un service marchand. Seules les activités reconnues par le ministère des solidarités et de la santé peuvent faire l'objet d'une publication et à condition que le code de déontologie l'autorise ;
- Portant sur des pratiques commerciales trompeuses qui nuisent à l'intérêt économique des consommateurs ;

## Annonces de particuliers

Pour la parution d'un avis, vous devez impérativement remplir la rubrique ci-dessous. Seuls votre numéro de téléphone et/ou votre adresse mail paraîtront dans le bulletin municipal.

Nom & prénom : .....

Tél : ..... Adresse mail : .....

Les annonces émanant de particuliers peuvent concerner des offres, les demandes d'emploi. Seront refusés les avis suivants :

- Toute offre de service demandant une participation financière

Concernant les offres et demandes d'emploi, seules les annonces effectuées dans un cadre légal seront comptabilisées. Merci de préciser le mode de règlement (CESU...)

Votre annonce doit être rédigée de manière lisible, si elle est manuscrite, merci d'écrire les noms propres en majuscules.

## Annonces associatives

Pour la parution d'un avis associatif, vous devez impérativement remplir la rubrique ci-dessous. Ces renseignements ne figureront pas dans le bulletin municipal.

Nom & prénom : ..... Tél : .....

Adresse mail : ..... Association : .....

Votre annonce doit être rédigée de manière lisible, si elle est manuscrite, merci d'écrire les noms propres en majuscules.

Sont publiées en priorité : les annonces concernant la commune de Saint Julien de Concelles ou les associations concelloises. Les informations relatives aux communes limitrophes sont intégrées en fonction de l'espace disponible.

## Annonces des professionnels

Les professionnels concellois uniquement ont la possibilité de faire paraître une annonce dans le bulletin municipal.

Pour la parution d'une annonce professionnelle, vous devez impérativement remplir la rubrique ci-dessous. Seuls les renseignements utiles à votre communiqué et correspondant à notre règlement figureront, dans le bulletin municipal.

Nom de la Société : ..... Personne à contacter : .....

Tél : ..... Adresse mail : .....

Type d'annonce : .....

Voici le type d'annonces ouvertes aux professionnels :

1. Création d'entreprise
2. Changement de propriétaire
3. Changement d'horaires
4. Fermeture annuelle
5. Fermeture ou ouverture exceptionnelles
6. Portes ouvertes (dans la limite de deux annonces par an, soit quatre parutions au total)
7. Annonces de type évènementiel (concert, expo...)

Les annonces purement commerciales, à caractère publicitaire, ne sont pas acceptées :

*L'objectif n'est pas de mettre à disposition un espace publicitaire mais bien de porter l'image et les actions des acteurs de la commune. Aucune publicité tarifaire « produit » devra être proposée dans le cadre d'un évènement. De ce fait aucune proposition ou information tarifaire ne devra être indiquée dans le cadre de l'espace dédié. Si vous hésitez, contactez le service communication.*

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

Les annonces d'entreprises situées hors de la commune ne peuvent être publiées.

Les demandes de démenti, relatifs à une information parue dans d'autres publications ou colportée par la rumeur publique, seront examinées au cas par cas.

# Offres et demandes d'emploi

## Offres

Toute parution d'annonce dans le bulletin municipal doit être parfaitement identifiée, avec des coordonnées précises.

Les offres d'emploi font l'objet d'un passage. Cependant, si au terme d'un mois après la première parution l'annonceur n'a pas abouti dans sa recherche, l'offre d'emploi pourra faire l'objet d'une nouvelle publication, avec un passage. Elles sont ouvertes aux entreprises concelloises et extérieures (dans la limite de la Communauté de communes Sèvre & Loire).

## Demandes

Toute parution d'annonce dans le bulletin municipal doit être parfaitement identifiée, avec des coordonnées précises.

Les demandes d'emploi font l'objet d'un passage. Cependant, si au terme de deux mois après la première parution le demandeur n'a pas abouti dans sa recherche, la demande d'emploi pourra faire l'objet d'une nouvelle publication dans la limite d'un passage par trimestre maximum (soit 4 parutions dans l'année).

Lors de votre première publication, merci de nous fournir un justificatif de statut entreprise : (inscription au registre des commerces, registre des métiers, répertoire INSEE, extrait Kbis...).