

Bulletin municipal « LA VIE LANDRÉENNE »

REGLEMENT

Adopté par délibération du conseil municipal du 29 juin 2023

Préambule

Le présent règlement a pour objectif de définir la forme, la longueur, le contenu et le sens informel des articles présentés dans le bulletin édité par la municipalité « La Vie Landréenne ».

La fréquence mensuelle de ce bulletin, la rigueur dans le délai de réalisation, la nécessité de sa parution sans retard en début de mois et son coût de revient, imposent à la commission communication, responsable de la publication, de faire respecter ce règlement sans lequel ce bulletin ne pourrait exister.

L'article 6 de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 prévoit que toute publication de presse doit avoir un directeur de la publication, représentant légal de l'éditeur. Le bulletin municipal est soumis à cette règle et c'est le maire, représentant légal de la commune éditrice, qui en est de droit le directeur de publication. À ce titre, il porte la responsabilité civile et pénale des contenus publiés dans le journal municipal.

1 - Objectifs et forme

L'objectif du bulletin municipal « La Vie Landréenne » est essentiellement d'apporter aux Landréens des informations concernant la vie de la commune, de ses associations et des activités présentes sur le territoire communautaire.

La parution de « La Vie Landréenne » est mensuelle, excepté l'édition du mois d'août fusionné avec le mois de juillet, soit onze (11) publications par an.

Le bulletin est composé au maximum de douze (12) pages, excepté la parution d'un bulletin annuel ou «hors-série » pouvant contenir un nombre de page supérieur.

2 - Description des rubriques :

Le bulletin est organisé selon les rubriques suivantes :

- Informations municipales
- Enfance-jeunesse
- Sports
- Animation- Culture-Tourisme
- Santé-social
- Informations générales

Et porte sur les sujets suivants :

- ◆ **La vie de la commune**
 - Les principales délibérations du Conseil Municipal.
 - Les actions et projets des commissions municipales.
 - Les informations d'intérêt général émanant d'un travail de commission municipale (ex : sensibilisation tri des déchets, Natura 2000,...).
 - Les avis de la commune.
 - Les principales délibérations du Conseil Municipal d'Enfants.
- ◆ **La vie associative**
 - Articles proposés par les associations communales et communautaires destinés à informer la population sur leurs activités.
 - Articles proposés par les associations communautaires à but caritatif ou social (ex : Activa, Mas..)
- ◆ **Syndicats intercommunaux et autres organismes**
 - Articles proposés par les organismes intercommunaux dont la commune est membre (Sidemg, CCSL, Loire & Goulaine, Syndicat de Pays,...etc).
 - Articles proposés par les collectivités ou organismes auxquels la commune est membre ou adhérente (Conseil Départemental 44, Conseil Régional des Pays de la Loire, Préfecture de Loire-Atlantique, CAUE, ADIL,etc).

- ◆ **Informations Générales**
 - Petites annonces diverses.
 - Informations pratiques et Sociales.
 - Permanences diverses.

3 - Définition des règles

ARTICLE 1 : Date de parution et distribution

Le bulletin paraît mensuellement le dernier jour du mois précédent l'édition, à savoir : édition du mois de février, parution le 31 janvier. La distribution est effectuée par portage au domicile de chaque landréen. Chaque habitant peut demander à bénéficier de la seule édition numérique et décliner la distribution par portage par simple demande écrite par mail ou par courrier.

ARTICLE 2 : Délai de remise des articles

Les articles doivent être déposés AVANT la réunion de la commission. La date de chaque réunion de commission étant précisée dans chaque édition mensuelle. Aucun délai supplémentaire n'est accordé.

La parution et la distribution du bulletin pouvant être exceptionnellement retardée en début de mois pour des raisons indépendantes de notre volonté ; les dépositaires d'articles, d'annonces ou d'information doivent porter une attention particulière lors d'un évènement en début de mois, en veillant à une parution le mois précédent.

ARTICLE 3 : Forme

Les articles devront être manuscrits ou dactylographiés et transmis uniquement par mail à l'adresse suivante : **communication@le-landreau.fr**.

Les tracts indépendants ne seront pas acceptés pour diffusion par insertion séparée dans le bulletin. Ils ne seront acceptés que si leur format permet de les inclure en lieu et place d'un article de taille standard.

Aucun engagement de mise en page spécifique n'est garanti pour des articles comportant un bulletin réponse à retourner.

Les articles peuvent être accompagnés d'une photo. Pour des parutions futures, il est possible de faire stocker des photos par anticipation.

ARTICLE 4 : Rubrique « Associations »

Seuls les articles proposés par les associations communales ou communautaires peuvent être insérés dans la rubrique « Associations ».

Les associations communautaires retenues sont les associations bénéficiant de subventions versées par la Communauté de Communes Sèvre et Loire ou pouvant en bénéficier, à l'exception du cinéma du Loroux-Botttereau et de Divatte-sur-Loire.

Les annonces émises par les associations et ayant une portée commerciale seront insérées dans la rubrique « annonces diverses » et devront donc répondre aux critères de l'article 5.

Les articles à destination des seuls adhérents de l'association ne seront retenus que sous-réserve d'espace restant disponible.

ARTICLE 5 : Rubrique « Annonces diverses » (1 parution annuelle)

- Les annonces à destination des seuls habitants de la commune sont acceptées sous-réserve qu'elles soient un acte de vente ou d'achat, sans mention de prix, entre particulier, à l'exclusion de tout acte à caractère professionnel ou commercial, ainsi que les offres et demandes de location sur la commune. Se limiter à un texte court en précisant un numéro de téléphone
La commission se réserve le droit de modifier la rédaction de l'annonce.
- Les commerçants et artisans exerçant sur la commune, peuvent bénéficier d'un **encart annuel** de 12cm par 8cm maximum. Cette annonce sera limitée aux créations d'activité commerciale ou à un évènement telles que : ouverture exceptionnelle avec animation, opération «portes ouvertes», semaine ou week-end de promotion etc. Aucune indication tarifaire ne sera acceptée.
- Seront également acceptées, les offres d'emplois émanant des communes du territoire communautaire (sauf professionnels, ex Société d'intérim), les demandes d'emplois uniquement pour les Landréens.

ARTICLE 5 : « Sens dirigé » de l'information et responsabilité des articles

Aucun article ou éditorial à caractère commercial, polémique, religieux, politique ou idéologique ne sera accepté.

Les articles seront signés du nom de l'association ou de son (sa) président(e) dans le cas d'un éditorial.

Tout article associatif non signé par le (la) président(e) ne sera pas publié.

ARTICLE 6 : Usage privé

Les articles émanant de personne privée (ex : article type tribune libre), les invitations ou remerciements pour des manifestations privées, telles que Mariages, Obsèques, ne seront pas acceptés.

ARTICLE 7 : Arbitrage

Par délégation du directeur de publication, la commission communication se réserve le droit de :

- ne pas retenir l'insertion d'un article, annonce, information, édito etc... émanant d'une entreprise, association ou particulier dès lors qu'un contentieux, une infraction, un différent ou un litige est en cours avec la Municipalité ou en lien,
- demander une modification du texte présenté ou de refuser l'article s'il ne correspond pas aux objectifs, définitions et contraintes citées dans ce règlement.

ARTICLE 8 : Editorial

L'éditorial a vocation à présenter une association landréenne à but non lucratif, sans démarchage commercial et/ou pouvant être en concurrence avec le secteur marchand.

Les associations peuvent s'inscrire pour la réalisation d'un éditorial (au plus tard le 1^{er} décembre pour l'année à venir) en se limitant à :

- la présentation de l'association
- ses objectifs et ses motivations
- ses projets ou évènements forts à venir dans l'année

La préférence du mois de parution sera arbitrée par la commission communication en fonction des différentes demandes, et des réservations municipales déjà effectuées (ex : mot du Maire).

Si une demande ne peut être retenue sur le planning de l'année, elle serait prioritairement examinée l'année suivante.

ARTICLE 9 : Choix des priorités

Le nombre de pages maximum est de douze (12). Pour tenir dans cet espace, la commission appliquera l'ordre de priorité ci-dessous pour le passage des articles :

- 1 - Informations communales
- 2 - Associations Landréennes (sauf cas particulier d'un article interne association qui pourrait être différé)
- 3 - Informations pratiques et sociales
- 4 - Petites annonces diverses
- 5 - Associations communautaires

ARTICLE 10 : Modification du règlement

La commission communication se réserve la possibilité de modifier ce règlement, sous-réserve de l'approbation en conseil municipal.

Nous tenons à rappeler que « La Vie Landréenne » n'est pas le seul canal d'information à la disposition des particuliers et des associations