



## Supports de communication Orée-d'Anjou

-----

# CHARTE ÉDITORIALE

**Cette charte a pour but d'exposer et de détailler l'ensemble des moyens de communication à la disposition des associations et des professionnels de la commune et d'en définir les modalités d'utilisation.**

**Le service communication d'Orée-d'Anjou a pour vocation première de promouvoir les actions, les événements et projets de la collectivité.**

**Dans ce cadre, elle est uniquement facilitatrice auprès des associations/professionnels dans le relais de leur communication et non dans la gestion de celles-ci.**

## Bulletin municipal « Oréemag »

### 1. Présentation

La commune publie 4 numéros d'Oréemag par an : janvier, avril, juillet, octobre.

Imprimé en quadrichromie (couleurs), l'Oréemag est édité en 7800 exemplaires et distribué au domicile des administrés de la commune en début de mois (excepté le numéro de janvier, distribué fin décembre).

Il s'agit d'un magazine de 40 ou 44 pages, sans aucune publicité, sous format standard A4 21/29,7 cm.

La réalisation graphique du magazine et son impression sont assurées par un prestataire extérieur.

L'Oréemag est construit autour des rubriques suivantes :

- Dossiers /actualités d'Orée-d'Anjou
- Brèves d'Orée-d'Anjou et de ses partenaires avec une sous-rubrique « Vie économique locale »
- Carnet vie locale (Informations des associations, par commune déléguée avec une rubrique Orée-d'Anjou pour les associations rayonnant sur plusieurs communes déléguées)
- L'agenda des événements sur la 4<sup>ème</sup> de couverture du magazine

**Les informations des associations peuvent être publiées dans la rubrique « Carnet vie locale », celles des entreprises dans la rubrique « Vie économique locale ».**

### 2. Nature des informations

- Informations d'associations/entreprises d'Orée-d'Anjou
- Informations d'associations hors ODA, organisant un événement sur la commune
- Informations d'associations ODA, organisant un événement hors commune.



#### **Le magazine est exclusivement réservé :**

- aux informations municipales,
- aux informations associatives (déclarées loi 1901),
- aux nouveaux commerces et entreprises
- aux informations Mauges Communauté et des partenaires (ex : CSC Rives de Loire, Ecole de Musique Mélodie, La Turmelière)
- aux informations liées à la vie locale (ex : écoles)
- aux informations pratiques (CAF, CPAM)

#### **Ne sont pas publiées dans le magazine :**

- Les informations commerciales (ex : offres spéciales / promotionnelles)
- Les informations d'ordre privé
- Les messages à caractère politique ou religieux (hormis tribune d'expression des groupes de la majorité et minorité municipales)

### **3. Les conditions de publication**

#### **a) Informations générales**

##### **FORMAT DES ARTICLES**

Les articles doivent être transmis, par mail, sous format Word (Police : Calibri / Corps du texte : 12), sans mise en page particulière, pour faciliter la réalisation du magazine. Enfin, les articles ne doivent pas excéder 20 lignes (environ 200 mots) auquel cas, le service communication d'Orée-d'Anjou se réserve le droit de les réduire.

##### **VISUELS**

**Format** : Les photos doivent être transmises au format jpeg (minimum 1Mo). Les photos floues, sombres, n'ayant pas un intérêt avéré ou n'ayant pas de rapport avec l'article peuvent être refusées.

**Logos** : les logos sont acceptés mais doivent être de bonne qualité (minimum 200 Ko).

**Affiches** : Une affiche peut accompagner l'article pour l'illustrer. Elle doit être fournie au format pdf ou jpeg.

**Droit à l'image**. Toute photo concernant un groupe de personnes est soumise au droit à l'image. L'association ou l'entreprise doit s'assurer d'avoir les autorisations avant d'envoyer la(les) photo(s). La commune ne sera pas tenue responsable en cas de problème de droit à l'image.

>> En fonction de la place disponible, le service communication se réserve le droit de ne pas publier l'intégralité des photos transmises.

*Pensez à indiquer une légende pour chaque photo*

#### **b) Rubriques ouvertes et conditions de publication**

##### **CARNET VIE LOCALE**

Les informations des associations peuvent être publiées dans le carnet vie locale. Cette rubrique est compartimentée par commune déléguée et présente également un espace carnet vie locale ODA, ouvert aux associations Orée-d'Anjou qui rayonnent sur plusieurs communes déléguées (ex : Ecole de musique Mélodie, Handball ODA, Amicale Sapeurs-Pompiers...). Les articles des associations sont classés dans le carnet vie locale de la commune déléguée à laquelle l'association est rattachée.

Ils doivent traiter de sujets d'actualité et rester généralistes pour parler à un maximum d'habitants, et non à leurs seuls adhérents.

- **Tons**. Rester neutre, parler à la 3<sup>ème</sup> personne du singulier (pas d'association qui parle en son nom propre, à la 1<sup>ère</sup> personne), dans un style sobre.



#### Ne sont pas publiés :

- Les résultats sportifs
- Les informations internes aux associations
- les informations trop datées (retour sur une actualité datant d'il y a plus de 2 mois)
- les informations ne relevant pas de l'activité de l'association
- Les messages à caractère politique ou religieux

#### A noter

La commune se réserve le droit de réduire ou supprimer des articles si la place venait à manquer sur certains numéros. La priorité sera donnée aux articles présentant une actualité importante et aux associations communiquant rarement. Les associations concernées seront prévenues en amont.

### VIE ECONOMIQUE LOCALE

Cette rubrique est ouverte aux entreprises et commerces d'Orée-d'Anjou (siège social établi sur Orée-d'Anjou) ainsi qu'aux professionnels indépendants domiciliés sur la commune et œuvrant sur le territoire.

#### Sont publiées, les informations relatives à :

- Une installation / une création d'entreprise (une parution uniquement et dans l'année suivant la création)
- La fermeture définitive
- La fermeture annuelle pour congés : une parution par congés
- Des portes ouvertes (une parution par an uniquement)

#### Ne sont pas publiées :

- Les petites annonces
- Les offres d'emploi
- Les publicités commerciales

## Publication « Flash infos »

### 1. Présentation

Il s'agit d'un support complémentaire à l'Orée mag qui permet d'apporter de l'information aux habitants, en dehors des mois de diffusion de l'Orée mag. Il est publié par pôle et relaié par conséquent uniquement les informations des associations et professionnels des communes déléguées concernées. Il prend la forme d'un feuillet A3 recto-verso et est organisé autour des rubriques suivantes :

#### INFORMATIONS ORÉE-D'ANJOU (socle commun)

Cette rubrique vise à relayer l'information émanant des services municipaux d'Orée-d'Anjou ainsi que celle relative aux événements organisés par la collectivité. Sont également concernées les informations portant sur Mauges Communauté et les différents partenaires (ex : Ecole de musique Mélodie, Centre Socioculturel Rives de Loire, La Turmelière) ou associations à rayonnement ODA à condition que celles-ci n'aient pas déjà été diffusées dans l'Oréemag.

#### COMMUNE DÉLÉGUÉE (rubrique par commune déléguée)

- *VIE MUNICIPALE LOCALE :*

Sont concernées par cette sous-rubrique, les informations relatives à la proximité et à la vie municipale locale (ex : état-civil, urbanisme\* et les travaux d'aménagement spécifique). Le maire délégué peut, s'il le souhaite y ajouter un édito en veillant à ce que celui-ci ne dépasse pas 150 mots.



\*La diffusion de l'état-civil et des demandes d'urbanisme n'est possible qu'à condition d'avoir obtenu l'accord préalable des personnes concernées.

- **VIE LOCALE :**

Cette sous-rubrique permet de diffuser des informations relatives aux professionnels de la commune déléguée, dans les cas suivants, uniquement :

- Portes ouvertes : une parution par an uniquement (aucune publicité commerciale ne doit apparaître)
- Installation et fermeture : une parution par événement
- Fermeture annuelle pour congés : une parution par congés

- **VIE ASSOCIATIVE :**

Cette sous-rubrique contient essentiellement des informations relatives aux associations (cf § DEPOT D'ARTICLES). Seuls les articles évoquant la vie de l'association ou un événement spécifique, ouvert à tous, sont acceptés. La publication des résultats sportifs est interdite.

## 2. Nature des informations

- Informations d'associations/entreprises installées sur une des communes déléguées du pôle
- Informations d'associations hors ODA, organisant un événement sur une des communes déléguées du pôle
- Informations d'associations d'une des communes déléguées du pôle, organisant un événement hors Orée-d'Anjou.

### Le flash infos est exclusivement réservé :

- aux informations municipales,
- aux informations associatives (déclarées loi 1901),
- aux nouveaux commerces / entreprises
- aux informations liées à la vie locale (ex : écoles)

### Ne sont pas publiées dans le flash infos :

- Les informations commerciales (ex : offres spéciales / promotionnelles)
- Les informations d'ordre privé
- Les messages à caractère politique ou religieux
- les affiches des associations (dès lors que l'information n'est pas suffisamment lisible)

## 3. Les conditions de publication

### a) Informations générales

#### FORMAT DES ARTICLES

Les articles doivent être transmis, par mail, sous format Word (Police : Calibri / Corps du texte : 12), sans mise en page particulière, pour faciliter la réalisation du flash infos. Enfin, les articles ne doivent pas excéder 10 lignes (environ 100 mots) auquel cas, le service communication se réserve le droit de les réduire.

#### VISUELS

**Format** : Les photos doivent être transmises au format jpeg (minimum 1Mo). Les photos floues, sombres, n'ayant pas un intérêt avéré ou n'ayant pas de rapport avec l'article peuvent être refusées.

**Logos** : les logos sont acceptés mais doivent être de bonne qualité (minimum 200 Ko).



**Affiches** : Une affiche peut accompagner l'article pour l'illustrer. Elle doit être fournie au format pdf ou jpeg.

**Droit à l'image.** Toute photo concernant un groupe de personnes est soumise au droit à l'image. L'association ou l'entreprise doit s'assurer d'avoir les autorisations avant d'envoyer la(les) photo(s). La commune ne sera pas tenue responsable en cas de problème de droit à l'image.

>> En fonction de la place disponible, le service communication se réserve le droit de ne pas publier l'intégralité des photos transmises.

*Pensez à indiquer une légende pour chaque photo*

## **b) Rubriques ouvertes et conditions de publication**

### **VIE ASSOCIATIVE**

Les informations des associations peuvent être publiées dans la rubrique vie associative.

Les articles doivent traiter de sujets d'actualité et rester généralistes pour parler à un maximum d'habitants, et non à leurs seuls adhérents.

- **Tons.** Rester neutre, parler à la 3<sup>e</sup> personne du singulier (pas d'association qui parle en son nom propre, à la 1<sup>ère</sup> personne), dans un style sobre.

#### **Ne sont pas publiés :**

- Les résultats sportifs
- Les informations internes aux associations
- les informations trop datées (retour sur une actualité datant d'y il y a plus de 2 mois)
- les informations ne relevant pas de l'activité de l'association
- Les messages à caractère politique ou religieux

### **VIE LOCALE**

Les informations des professionnels d'Orée-d'Anjou peuvent être publiées dans la rubrique vie locale.

#### **Sont publiées, les informations relatives à :**

- Une installation / une création d'entreprise
- La fermeture définitive
- La fermeture annuelle pour congés : une parution par congés
- Des portes ouvertes (une parution par an uniquement)

#### **Ne sont pas publiées :**

- Les petites annonces
- Les offres d'emploi
- Les publicités commerciales

### **AGENDA**

Peut figurer dans l'agenda, la date d'un événement organisé par une association ou un professionnel (portes ouvertes uniquement).



## Panneaux « Sucettes »

### 1. Présentation

Orée-d'Anjou dispose de plusieurs espaces d'affichage sucettes, tous installés sur la commune déléguée de Champtoceaux.

#### IMPLANTATION

- 1 Panneau sucette – double face, avenue des 7 Moulins
- 1 Panneau sucette – double face, au niveau du pont d'Oudon
- 1 Affichage abribus – simple face, avenue des 7 Moulins
- 1 Affichage abribus – simple face, village de la Coipelière
- 1 Affichage abribus – simple face, village de la Chétinière

#### DIFFUSION

La période d'affichage est fixée à deux semaines consécutives, période qui pourra éventuellement être allongée dès lors qu'aucune autre diffusion d'affiche n'est programmée.

Les panneaux sucettes sont uniquement réservés aux affiches de la collectivité, de ses partenaires ainsi qu'aux associations selon les conditions détaillées ci-dessous :

### 2. Nature des informations

#### Sont publiées :

- Les affiches municipales
- Les affiches de Mauges Communauté et des partenaires d'Orée-d'Anjou (ex / CSC Rives de Loire, Ecole de Musique Mélodie, La Turmelière)
- Les affiches relatives aux manifestations/événements des associations

#### Ne sont pas publiés :

- Les messages d'ordre privé (qui émanent d'un particulier ou d'une entreprise),
- Les messages à caractère commercial et publicitaire,
- Les messages internes à une association ou réservés à ses seuls membres (ex : voyage, tournoi interne, assemblée générale etc)
- Les informations à caractère politique, syndical et religieux

### 3. Les conditions de publication

#### PRINCIPE DE DIFFUSION

Les affiches sont installées, par les services techniques municipaux, 2 semaines avant l'événement.

>> La commune se réserve un droit prioritaire dans la diffusion de ses affiches.

#### PÉRIMÈTRE DE DIFFUSION

Dans un souci d'égalité de traitement des associations et afin de permettre à chacun de disposer d'un espace d'affichage suffisant pour communiquer sur son événement, seuls deux espaces maximum peuvent être utilisés par événement.



## Panneaux banderoles

### 1. Présentation

Orée-d'Anjou dispose de plusieurs espaces d'affichage banderoles :

#### IMPLANTATION

- Bouzillé / 1 structure simple banderole – Carrefour zone industrielle, Clos de Ste Barbe
- Champtoceaux / 1 structure double banderoles – rond-point de la Concorde
- Drain / 1 structure double banderoles – Carrefour de Beauregret
- Landemont / 1 structure simple banderole – Carrefour route de Nantes/route de St-Sauveur
- La Varenne / 1 structure simple banderole – route d'Anjou
- Liré / 1 structure double banderoles – rond-point direction Ancenis
- Saint-Christophe-la-Couperie / 1 structure simple banderole – parking impasse de l'Imbardièvre
- Saint-Laurent-des-Autels / 1 structure double banderoles – rue des Mauges, face à l'école Arche de Noé
- Saint-Sauveur-de-Landemont / 1 structure simple banderole – rond-point de l'Etang de Rochefort

#### DIFFUSION

La période d'affichage est fixée à deux semaines consécutives, période qui pourra éventuellement être allongée dès lors qu'aucune autre diffusion d'affiche n'est programmée.

Les panneaux banderoles sont uniquement réservés aux affiches de la collectivité, de ses partenaires ainsi qu'aux associations selon les conditions détaillées ci-dessous :

### 2. Nature des informations

Sont publiées :

- Les banderoles municipales
- Les banderoles de Mauges Communauté et des partenaires d'Orée-d'Anjou (ex / CSC Rives de Loire, Ecole de Musique Mélodie, La Turmelière)
- Les banderoles relatives aux manifestations/événements des associations

Ne sont pas publiés :

- Les messages d'ordre privé (qui émanent d'un particulier ou d'une entreprise),
- Les messages à caractère commercial et publicitaire,
- Les messages internes à une association ou réservés à ses seuls membres (ex : voyage, tournoi interne, assemblée générale etc)
- Les informations à caractère politique, syndical et religieux

### 3. Les conditions de publication



#### PRINCIPE DE DIFFUSION

Les banderoles sont installées, par les services techniques municipaux, 2 semaines avant l'événement.

>> La commune se réserve un droit prioritaire dans la diffusion de ses affiches.

#### PÉRIMÈTRE DE DIFFUSION

Dans un souci d'égalité de traitement des associations et afin de permettre à chacun de disposer d'un espace d'affichage suffisant pour communiquer sur son événement, seuls deux espaces maximum peuvent être utilisés par événement.

## Panneaux lumineux

### 1. Présentation

Orée-d'Anjou dispose de deux types de panneaux d'affichage électronique.

- panneaux alphanumériques (texte monochrome) à Bouzillé, Champtoceaux, Liré et Landemont.
- panneaux full led (couleur) à Drain, La Varenne, Saint-Christophe-la-Couperie, Saint-Laurent-des-Autels et Saint-Sauveur-de-Landemont.

#### IMPLANTATION

Les panneaux d'information lumineux sont implantés :

- Rue d'Anjou à Bouzillé (à côté de la mairie)
- Rue de la Libération à Drain (à côté de la mairie)
- Rue Hippolyte Maindron à Champtoceaux (devant la mairie)
- Place de l'Eglise à Landemont (devant la mairie)
- Le Clos Blanc à Liré (devant le centre commercial)
- Route d'Anjou à La Varenne (à côté de la mairie)
- Rue du Calvaire à Saint-Sauveur-de-Landemont (devant la mairie)
- Rue Joachim Du Bellay à Saint-Laurent-des-Autels (devant le traiteur Mercier)
- Rue de la Coulée à Saint-Christophe-la-Couperie (parking du marché)

#### DIFFUSION

Les messages sont diffusés tous les jours, de 7h00 à 20h30.

Ils sont uniquement réservés aux informations de la collectivité et de ses partenaires, ainsi qu'aux associations selon les conditions détaillées ci-dessous :

### 2. Nature des informations

Sont publiées :

- Les informations municipales
- Les informations de Mauges Communauté et des partenaires d'Orée-d'Anjou (ex / CSC Rives de Loire, Ecole de Musique Mélodie, La Turmelière)
- Les manifestations/événements des associations (un message uniquement par événement)

Ne sont pas publiés :

- Les messages d'ordre privé (qui émanent d'un particulier ou d'une entreprise),
- Les messages à caractère commercial et publicitaire,
- Les messages internes à une association ou réservés à ses seuls membres (ex : voyage, tournoi interne, assemblée générale etc)



- Les informations à caractère politique, syndical et religieux.

### 3. Les conditions de publication

#### PRINCIPE DE DIFFUSION

Les messages seront diffusés 1 à 2 semaines avant l'événement selon le nombre de messages à diffuser sur la période. Pour la bonne lisibilité des informations, les panneaux lumineux ne doivent pas communiquer plus de 8 messages à la fois.

>> La commune se réserve un droit prioritaire dans la diffusion des informations.

#### PÉRIMÈTRE DE DIFFUSION

Seules les informations municipales et celles des partenaires de la collectivité sont diffusées sur l'ensemble des panneaux lumineux.

#### Associations

Pour les manifestations sportives/festives ainsi que les événements solidaires ou à visée caritative : seuls ceux présentant un caractère exceptionnel dans l'année et unique sur le territoire, sont diffusés sur l'ensemble des panneaux :

- exemples de manifestations sportives/festives : Cyclo-cross d'Orée-d'Anjou, Sous le Chapiteau, Fête comme dans l'temps, festivités 14 juillet, Malvoisik, fête du pain etc
- exemples d'événements solidaires ou à visée caritative : téléthon, grande braderie solidaire, ramassage des déchets, atelier parentalité APSOA (Association des Professionnels d'Orée-d'Anjou)

Les événements / manifestations de proximité, organisés de façon récurrente dans chacune des communes déléguées sont uniquement diffusées sur le panneau de la commune accueillant l'événement (ex : fête de l'école, kermesse, portes ouvertes des écoles, loto, concours de belote, tournoi, initiations sport, rencontres/activités séniors, représentations théâtre, vide-greniers)

**La commune se réserve le droit de trancher sur le bien-fondé de la demande et de la refuser en cas d'agenda trop chargé, dans le souci permanent de l'égalité de traitement entre les usagers. En cas de refus du message, le service communication préviendra le demandeur.**

**La commune est juge de la durée d'affichage des messages qui lui sont proposés.**

**La commune ne saurait être tenue pour responsable de la non-diffusion des messages en raison d'incidents techniques ou d'agenda complet.**

## Site internet

### 1. Présentation

Le site d'Orée-d'Anjou, [www.oreedanjou.fr](http://www.oreedanjou.fr) comprend :

- 6 grandes rubriques (Vie municipale / Découverte d'Orée-d'Anjou / Enfance & jeunesse / Solidarités & santé / Culture & loisirs / Cadre de vie & habitat / Economie & activité)
- Un aperçu des actualités et des manifestations, à partir de la page d'accueil

Les associations ont la possibilité de figurer :

- **sur l'annuaire des associations** (Culture & loisirs / rubrique Associations sportives, culturelles et de loisirs)



- sur **l'agenda des manifestations** présent dès la page d'accueil du site afin de communiquer sur les événements qu'elles organisent. (une publication uniquement par événement)

Les entreprises ont la possibilité de figurer :

- sur **l'annuaire des professionnels** (Economie & activités, rubrique annuaire des professionnels ou Solidarités & santé, rubrique santé / professionnels de santé)
- sur **l'agenda des manifestations** (uniquement dans le cadre de portes ouvertes, à raison d'1 par an)

## 2. Nature des informations

### ANNUAIRE DES ASSOCIATIONS

Description de l'association :

Nom de l'association

Son activité

Nom d'un contact

Adresse

Téléphone

Adresse mail

Site internet et/ou page facebook

### ANNUAIRE DES PROFESSIONNELS

Nom de l'entreprise

Son activité

Nom d'un contact

Adresse

Téléphone

Adresse mail

Site internet et/ou page Facebook

### AGENDA DES MANIFESTATIONS

Tout événement ou sortie grand public (*Exemple : vide-greniers, représentations de théâtre, courses sportives, concerts, tournois, évènements humanitaires, portes-ouvertes, fêtes des écoles, lotos, concours de belote, vide-greniers...)* exceptés ceux internes aux associations (*assemblée générale, tournoi interne, galette des rois, permanences d'inscription...*)

## 3. Les conditions de publication

### DIFFUSION

- **AGENDA DES MANIFESTATIONS**

Les messages seront diffusés 1 mois avant l'événement.

- **ANNUAIRE DES ASSOCIATIONS**

Les demandes de mise à jour (ex : changement de coordonnées, mise en veille d'une association) doivent être envoyées à [vieassociative@oreedanjou.fr](mailto:vieassociative@oreedanjou.fr), et ce à tout moment. La commune s'engage à traiter les demandes sous un délai de 15 jours.

- **ANNUAIRE DES PROFESSIONNELS**



Les demandes de mise à jour (ex : création d'entreprise ou arrêt d'activité) doivent être envoyées à [communication@oreedanjou.fr](mailto:communication@oreedanjou.fr) et ce, à tout moment.  
La commune s'engage à traiter les demandes sous un délai de 15 jours.

## Page Facebook

### 1. Présentation

La page Facebook de la commune (@oreedanjou) permet de communiquer prioritairement sur les actualités de l'ensemble des services de la collectivité, les grands projets et chantiers en cours ainsi que les événements organisés par la commune. Elle sert également de relais aux informations de Mauges Communauté, du Centre Socioculturel Rives de Loire et des événements associatifs à rayonnement Orée-d'Anjou. Un calendrier éditorial est tenu et mis à jour par le service communication.

### 2. Nature des informations

#### Sont publiées les informations sur :

- les actualités municipales
- les événements organisés par la commune
- les services municipaux (ex : musée Joachim du Bellay, Bateau la Luce, service enfance – jeunesse, piscine, campings...)
- les actualités et événements de Mauges Communauté et des partenaires (CPIE Loire Anjou, Osez Mauges...)
- les actualités et événements du Centre Socioculturel Rives de Loire
- les manifestations sportives/festives ainsi que les événements solidaires ou à visée caritative organisés par les associations dès lors qu'ils présentent un caractère exceptionnel dans l'année et unique sur le territoire : Cyclo-cross d'Orée-d'Anjou, Sous le Chapiteau, Fête comme dans l'temps, Malvoisik, téléthon, grande braderie solidaire...)

#### Sont exclus de ce cadre :

- les événements internes aux associations ou à l'échelon d'une seule commune déléguée (ex : fêtes des écoles, kermesses, galette des rois, assemblée générale, permanence d'inscription, voyage...)
- les messages d'ordre privé (qui émanent d'un particulier ou d'une entreprise),
- les messages à caractère commercial et publicitaire,
- les informations à caractère politique, syndical et religieux

### 3. Les conditions de publication

#### DIFFUSION

Les messages seront diffusés 1 à 2 semaines avant l'événement, suivant les posts déjà programmés dans le calendrier éditorial.



# Comment dois-je faire pour communiquer sur ces supports ?

## ➤ **COMMUNICATION PRINT**

### **ORÉEMAG / FLASH INFOS**

#### **PROCÉDURE**

Les associations et entreprises qui souhaitent communiquer dans l'Oréemag ou le flash info par pôle doivent adresser leur article au service communication, par mail à [communication@oreedanjou.fr](mailto:communication@oreedanjou.fr). Si nécessaire, les éléments peuvent également être déposés dans les mairies annexes qui les transmettront ensuite au service communication. **Il n'est pas possible de communiquer la même information sur les deux supports.**

#### **DÉLAIS**

**Oréemag :** Un calendrier de parution est défini annuellement et publié sur le site internet (rubrique vie municipale / publications / orée mag). Un rappel est également inséré, au début du carnet vie locale de l'Orée Mag, d'un numéro à l'autre. Tout article déposé après la date limite sera refusé. (cf rétroplanning en annexe)

#### **Flash infos :**

Un calendrier de parution est défini à l'année . Un rappel est également inséré dans chaque flash infos, d'un numéro sur l'autre. Tout article déposé après la date limite sera refusé. (cf: rétroplanning en annexe)

---

### **PANNEAUX SUCETTES**

#### **PROCÉDURE**

Les demandes d'affichage doivent au préalable, être adressées par mail au service communication à [communication@oreedanjou.fr](mailto:communication@oreedanjou.fr), qui pourra ainsi s'assurer de la disponibilité du support à la date souhaitée.

**Les affiches au format 120 x 176 cm, réalisées aux frais de l'association,** doivent être déposées à la mairie annexe de Champtoceaux au moins 1 mois avant la date d'affichage programmée, en lien avec le service communication.

La période d'affichage est fixée à deux semaines consécutives, période qui pourra éventuellement être allongée dès lors qu'aucune autre diffusion d'affiche n'est programmée.

#### **DÉLAIS**

Les demandes doivent être adressées au service communication dans les meilleurs délais pour s'assurer que le créneau et l'espace de diffusion demandés sont toujours disponibles aux dates souhaitées. Les affiches doivent, quant à elles, être déposées à la mairie annexe de Champtoceaux, 1



mois minimum avant l'événement pour permettre aux services techniques en charge de l'affichage de s'organiser pour la mise à jour des supports.

---

## PANNEAUX BANDEROLES

### PROCÉDURE

Les demandes d'affichage doivent au préalable, être adressées par mail au service communication à [communication@oreedanjou.fr](mailto:communication@oreedanjou.fr), qui pourra ainsi s'assurer de la disponibilité du support à la date souhaitée.

Dans un souci d'égalité de traitement des associations et afin de permettre à chacun de disposer d'un espace d'affichage suffisant pour communiquer sur son événement, seuls deux espaces maximum peuvent être utilisés par événement.

Un planning de diffusion est tenu et mis à jour par le service communication, qui bloque les créneaux et espaces de diffusion choisis, en lien avec les associations au moment de leur demande d'affichage.

Les banderoles au format 3 x 1 m (avec 6 œillets répartis en périphérie) et réalisées aux frais de l'association, doivent être déposées dans la mairie annexe où elles doivent être installées, au moins 1 mois avant la date d'affichage programmée. L'installation et l'enlèvement des banderoles est assurée par les services techniques.

### DÉLAIS

La période d'affichage est fixée à deux semaines consécutives, période qui pourra éventuellement être allongée dès lors qu'aucune autre diffusion de banderoles n'est programmée.

## ➤ COMMUNICATION NUMÉRIQUE

### PANNEAU LUMINEUX / FACEBOOK / SITE INTERNET

#### PROCÉDURE

Les associations qui souhaitent communiquer sur les panneaux lumineux, la page facebook ou l'agenda des manifestations du site internet, doivent adresser leurs demandes, par mail à : [communication@oreedanjou.fr](mailto:communication@oreedanjou.fr)

#### MESSAGE

Le message doit comporter les informations de base, à savoir :

- QUOI (titre de l'événement)
- QUAND (date et horaires)
- OÙ (lieu de l'événement)
- QUI (nom de l'association) si place
- Tarifs



- Renseignements (tél + mail)
- Texte de présentation de l'événement
- Photo (affiche de bonne qualité acceptée)

La demande peut éventuellement être accompagnée d'une affiche ou d'une photo que le service communication se réserve le droit d'utiliser ou non en fonction de la qualité du document fourni.

>> Avant toute programmation, chaque annonce sera soumise à validation auprès du service communication qui procèdera, le cas échéant, à sa reformulation. La mairie s'autorise le droit de retravailler les textes envoyés afin de conserver une cohérence éditoriale.

#### DÉLAIS

Les demandes devront être envoyées 1 mois avant la date de l'événement, afin de permettre aux services municipaux chargés de la programmation de traiter chaque demande, dans les délais. Les demandes formulées hors délai ne seront pas prioritaires.

L'association ou le professionnel souhaitant communiquer sur plusieurs supports à la fois, doit centraliser sa demande, par mail à [communication@oreedanjou.fr](mailto:communication@oreedanjou.fr). Toutefois, le service communication se réserve le droit de diffuser l'information sur les supports adéquats dans le respect de la ligne éditoriale.

#### CONTACT :

Service communication  
Services Municipaux Orée-d'Anjou  
4 rue des Noues  
CS 10025 – Drain - 49530 Orée-d'Anjou  
[communication@oreedanjou.fr](mailto:communication@oreedanjou.fr) - 02 40 83 57 29