



Ligne éditoriale - Bulletin municipal - Legé

En janvier 2024, le marché conception et impression du bulletin arrivait à échéance, l'occasion pour les élus de se poser la question sur l'avenir du bulletin municipal de Legé (mise en page, ligne éditoriale, impression).

Le constat est le suivant : la vie municipale est dense et la **place est limitée** à 6 pages comme la vie associative.

Afin de **faciliter la lecture**, la municipalité a fait **le choix d'alléger les articles** afin qu'ils soient **compréhensibles de tous**. En effet, aujourd'hui, nous savons que la majorité des lecteurs pratique la **lecture rapide** (titre, sous-titre, texte en gras, photo, encadré). Pour ce faire, les articles doivent être **concis et explicites**. Aussi, dans ce journal municipal, il est important que **l'information soit neutre et factuelle**.

A partir de ces constats, la municipalité a fait les choix suivants :

- » se contraindre à 24 pages par trimestre pour raison budgétaire
- » **réorganiser les pages municipales par rubriques** : retour en images, actualités, dossier
- » **conserver les rubriques vie associative** et informations intercommunales
- » rédiger l'intégralité des articles du bulletin afin de garder **une harmonie d'écriture du début à la fin**. Cela implique :
 - » **suppression des signatures d'articles associatifs**
 - » possibilité de modification des articles reçus par le comité de rédaction

ARTICLES :

1- Aller à l'essentiel !

- » Présentation d'article sous formes de brèves ou article court.
- » Utilisation d'un langage journalistique et proscrire le langage commercial dont « je, tu, nous, vous ».
- » Les remerciements ne sont pas appropriés à ce support de communication.

Pour être plus efficient au service communication les articles devront être écrits comme suit :

- » **Titre en minuscule** (Ex. La bibliothèque fête ses 10 ans)
- » **Informations pratiques** renseignées uniquement en fin d'article :
Renseignements : Prénom NOM du contact - téléphone - mail - site internet - page Facebook et/ou Instagram Ex. Renseignements : Ophélie AUGEREAU - 02 40 26 36 88 - communicationl@ville-lege44.fr www.ville-lege44.fr - F @Ville de Legé
- » **Dates, lieux et horaires** : sans majuscule au jour et au mois, pas de 00 après h. Pas d'espace avant et après le h Ex. : le jeudi 6 juin à 13h, salle Gargantua, le mardi 27 novembre à 20h30, place du Marché
- » **Numéros de téléphone** : sans points ni de tirets entre les numéros. Ex. : 02 40 26 35 00

En cas de manifestation ou actualité exceptionnelle, qui demanderait un article plus conséquent, la demande doit être anticipée et adressée au service communication (délai supplémentaire de 3 semaines avant la date limite indiquée dans le bulletin précédent).









VISUELS

Consignes pour transmettre les photos ou visuels :

- » Pas d'affiches car peu lisible.
- » Format : jpeg, jpg ou png
- » Intitulé comme suit : Nomassociation_photo1
- » 1 à 2 photos maximum par article à transmettre en pièce-jointe (non dans le corps de mail)
- » **Qualité et format des photos** :
 - » Information détaillée et imagée page suivante
 - » ⚠ Une photo trop grande peut être diminuée sans perte de qualité mais pas l'inverse.
 - » La personne qui a pris la photo doit la transmettre par mail au service communication, pour être sûre de ne pas perdre la qualité nécessaire pour l'impression. (Explication détaillée, page suivante)
- » **Droits d'utilisation** : s'assurer que le photographe, ou le graphiste, donne son autorisation à utiliser sa photo ou son visuel
 - » ⚠ images trouvées sur internet sont soumises à des droits d'utilisation : il est donc interdit de les utiliser pour votre article.
- » **Droit à l'image** : ⚠ Sur une photo, toute personne reconnaissable doit **donner son autorisation pour diffusion de son image**. Dans le cas d'une foule, où la photo n'est pas ciblée sur une ou un groupe de personnes en particulier, la réglementation est plus souple. (voir page suivante)

Petit rappel sur la qualité des images pour l'impression : ATTENTION à la qualité des vos images !

L'impression nécessite des photos en haute définition contrairement au format web où les visuels sont en basse définition.

À PROSCRIRE : les images ou photos issues des sites internet (attention également aux droits d'auteur), des réseaux sociaux        , elles sont compressées et optimisées pour un affichage rapide sur internet, c'est le même procédé pour les transferts en SMS.

Préférez donc des envois de photos originales via votre mail (choisissez taille réelle) ou par des plateformes d'envoi de gros fichiers (smash, wetransfer...).

EXEMPLE (parce que c'est plus parlant...) :

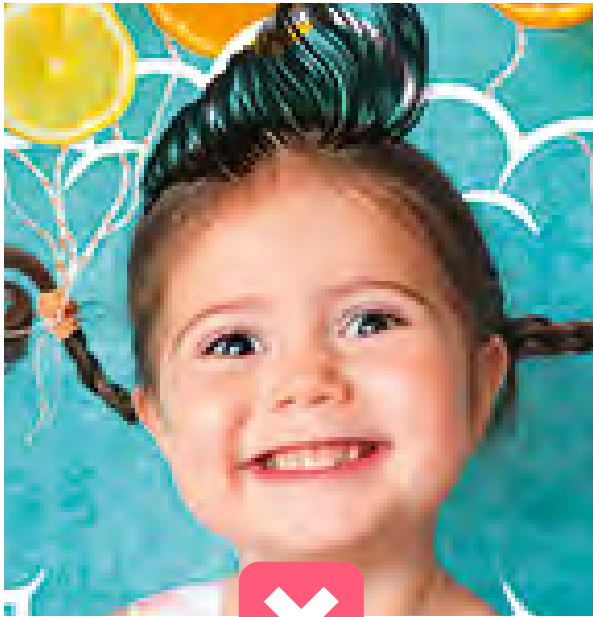


Image basse définition : 72 dpi
Poids inférieur à 1 MO
peu de détails et de profondeur
Image floue/pixellisée



Image haute définition : 300 dpi
Poids supérieur à 2 MO
photo avec beaucoup de détails et de profondeur
Image nette

Droit à l'image

A qui dois-je demander l'autorisation pour la diffusion de son image ?

Toute personne reconnaissable sur une photo et **tous les mineurs**. Exemple ci-dessous (cercle rouge = demande d'autorisation pour diffusion d'image)

