

Modalités de fonctionnement du Service communication au service des Associations

Les informations à nous transmettre

Les détails de l'événement à nous préciser sont :

- Nom ou intitulé de l'événement
- Objet de l'événement
- Date, horaire, lieu, si payant ou gratuit
- Le choix du support de diffusion souhaité : site internet de la mairie, page Facebook de la mairie, Intramuros, panneaux lumineux (x2), bulletin municipal.

et de bien vouloir y ajouter en pièce jointe :

- Photographie(s) (dans la meilleure résolution possible, c'est à dire dans une grande taille ou la taille d'origine issue de votre appareil de prise de vue), en jpeg
- Flyer, affiche ou visuel **en jpeg uniquement**.
- Vous êtes libre de fournir un texte de présentation, **sans mise en page particulière** (retraits, majuscules à chaque mot, ou en couleurs) ce qui nous imposera le cas échéant, de tout mettre en forme.

Contraintes

Nous publierons vos informations **en fonction des disponibilités du Service communication**.

Le Service communication peut avoir certaines priorités ou impondérables faisant que votre information ne peut être publiée à la date souhaitée que vous voudrez bien nous indiquer.

Par ailleurs, si nous faisons autant que possible quelques photographies des événements sur la commune, nous ne pouvons tous les couvrir.

Il incombe aux associations de nous fournir des photographies pour relater plus tard le cas échéant l'événement, autant que possible avec légende et un texte récapitulatif de l'événement.

Promotion de vos événements

Pour inscrire vos événements dans l'agenda du Bulletin municipal (papier) ou du site internet (numérique), nous vous remercions de bien vouloir prévenir le Service Communication par courriel **15 jours au minimum** avant la date de votre événement à l'adresse suivante : asdufour@info82.com

Les réservations de salle auprès du Service associations ne sont pas considérées comme informations suffisantes pour publication

Important — Mises à jour

Enfin, en cas de changement dans l'association, les modifications du bureau et coordonnées doivent être communiquées directement au Service communication de la Mairie (en plus du service Association) afin de pouvoir mettre à jour ses fichiers mailing et emailing, et les renseignements précisés dans la rubrique *Associations* du site internet municipal.

Articles

Vous pouvez à tout moment nous proposer un article à diffuser, sur nos supports numériques et papier.

Vous serez par ailleurs informés dans chaque bulletin municipal bimestriel de la date limite de bouclage afin de proposer un article dans le bulletin municipal suivant.

L'article sur le support papier ne pourra excéder une demi-page, photo(s) comprise(s). Il sera soumis à validation et corrections éventuelles ou modifications si besoin pour des raisons de compréhension ou de taille. Le cas échéant, la nouvelle mouture vous sera soumise à validation.

Panneaux d'affichage municipaux

La municipalité met à la disposition de l'ensemble des associations locales 4 panneaux d'affichages publiques :

- Place du Pradel
- Place de la Halle
- Place de la Mairie
- Rue Droite
- Salle des Thermes

Les associations sont invitées à se servir de ces supports pour annoncer leurs activités à un large auditoire.