

Charte de promotion de l'actualité des associations Saclaysiennes

Seules les associations Saclaysiennes ou les associations référencées par la Ville peuvent bénéficier du soutien du service de la communication. La présente charte détaille support par support les services offerts aux associations et les procédures et délais à respecter pour pouvoir en bénéficier.

Le Magazine « Le Saclaysien » | Référente : Sophie Forestier

(service.communication@saclay.fr)

« Le Saclaysien » est le 1^{er} support d'information papier de la Ville. Il paraît tous les 2 mois et est distribué dans toutes les boîtes aux lettres. Il donne à voir et à comprendre l'actualité, les événements, les initiatives et les projets portés et développés par la Ville, les partenaires et les acteurs locaux.

Les associations saclaysiennes ont la possibilité de publier un article ou une brève dans les pages associations et d'annoncer un événement ouvert au public (ou plusieurs) dans la rubrique agenda.

Nature des articles :

- Les articles doivent concerner uniquement les **événements ouverts au grand public survenant pendant la période de couverture du magazine**. Ils figureront dans la rubrique agenda avec le titre, la date et le lieu. (*Pour les événements destinés aux seuls membres du club, tels que galette des rois, assemblées générales..., les associations font leur propre communication auprès de leurs adhérents.*)
- **Des brèves associatives** peuvent également être diffusées dans les pages associatives. Cela concerne les sujets relatifs à la création d'une nouvelle section ou activité, à un stage, ou à la valorisation de certaines actions menées par les associations...

⇒ Pour faire paraître un article dans les pages associations et figurer dans l'agenda :

Complétez le [formulaire/gabarit](#) disponible sur le site internet :

- 1 texte de 840 signes (titre compris)
- 1 photo* en format jpeg (*attention, les logos des associations et montages photos ne sont pas acceptés*)
- 1 liste d'événements ouverts au public (rubrique agenda)

* Pensez à faire des photos de vos événements ! Le service communication se réserve le droit de ne les diffuser qu'en fonction de leur pertinence, leur qualité et la place restante dans le magazine. Les photos transmises doivent obligatoirement faire l'objet de l'accord des auteurs et personnes visibles sur les photos afin de garantir le droit à l'image.

Calendrier de remise des éléments pour le magazine :
au moins 1 mois avant la date de parution (*Calendrier détaillé disponible en annexe*)

Le Guide des asso | Référente : Sophie Forestier

(service.communication@saclay.fr)

Nouveau support 2023, il permet aux associations de se faire connaître auprès des Saclaysiens lors du forum et tout au long de l'année.

- Parution annuelle en septembre
- Distribution lors du Forum des asso et mis à disposition dans les lieux publics

⇒ Pour modifier ou ajouter les coordonnées d'une association dans le guide :

Compléter le formulaire de mise à jour de vos informations qui vous est envoyé début juin

L'affichage associatif | Référente : Sophie Forestier

(service.communication@saclay.fr)

La Ville offre la possibilité aux associations d'apposer leurs affiches dans ses vitrines dans la limite du nombre d'événements prévus sur la période.

⇒ Pour bénéficier de l'affichage dans les vitrines :

- 1) Faire une demande d'affichage par mail en joignant le pdf de votre affiche*
- 2) Après confirmation/validation par le service communication (*respect des règles et disponibilité de l'espace d'affichage*), déposer au 14 rue de la Tour Saint Germain :
 - **12 affiches, couleur, au format A3**

*A noter : le service communication ne fait pas de création ni ne fait de retouche

Calendrier de remise des éléments pour un affichage associatif : au moins 15 jours avant la date de l'événement

Rappel :

- La Ville ne prend pas en charge les photocopies couleur des associations, mais pour des besoins d'ordre administratif, quelques copies en noir et blanc sont possibles à l'accueil de la mairie.
- L'utilisation du logo de la Ville sur vos supports de communication est strictement interdite.
- L'espace d'accueil de la mairie ne permet pas de prendre en charge les publications des associations (flyers, affiches...)
- L'affichage sur les portes et vitres des équipements publics n'est pas autorisé.

Le site internet de la Ville (Saclay.fr) | Référent : Robin Cheneau

(infographiste@saclay.fr)

L'annuaire des associations ([annuaire de contacts](#))

- Les informations qui figurent dans l'annuaire sont des informations pérennes de présentation générale de l'association et des contacts utiles.
- A ce titre, les événements ouverts au public ne figurent pas dans cette page mais dans la rubrique agenda du site.

L'agenda du site ([page d'accueil du site](#))

- Le service communication alimente la rubrique agenda du site à partir des informations fournies pour le magazine.
- En cas de nouvel événement ouvert au grand public et non couvert par le magazine, les associations peuvent solliciter le service communication pour le relayer via l'agenda du site internet de la Ville.

⇒ Pour créer un contact ou mettre à jour vos informations dans l'annuaire:

Les associations sont invitées à renseigner le formulaire « [Proposer ou modifier un contact](#) »

⇒ Pour demander à relayer un nouvel événement dans l'agenda :

Compléter le formulaire « [Proposer un événement](#) »

Calendrier de remise des éléments pour l'agenda du site internet : au moins 15 jours avant la date de l'événement

L'application mobile CityAll | Référent : Robin Cheneau

(infographiste@saclay.fr)

Cityall est l'un des supports numériques d'information municipale. Simple d'accès, les Saclaysiens téléchargent l'application et peuvent directement suivre l'actualité sans avoir besoin de s'abonner.

La programmation et la ligne éditoriale sont définies par le service communication, cependant, la Ville ouvre cette plateforme aux associations pour relayer, uniquement et en une seule parution, les événements ouverts au public (*hors AG, vie de l'asso, inscriptions aux cours, changement d'horaires ou de lieu, annulation de cours, absence de professeurs, ...*).

Dès lors que les événements ont été listés pour le magazine, la parution est automatique.

- Les événements ouverts au public qui se déroulent le week-end sont annoncés dans « **ce week-end à Saclay** » qui paraît le vendredi midi.
- Les événements qui se déroulent en semaine ou sur une période de plusieurs jours sont annoncés environ **8 jours avant la date** du début de l'événement.

⇒ Pour demander à relayer un nouvel événement dans l'application CityAll :

Utiliser le formulaire « [Proposer un événement](#) »

A noter : Le service communication ne publie pas les événements associatifs sur les réseaux sociaux de la Ville.

**Calendrier de remise des éléments pour la parution d'un événement sur Cityall :
au moins 15 jours avant la date de l'événement
et pour un événement nécessitant une inscription préalable, au moins 1 mois avant**

Rappel des grands principes éditoriaux

Le directeur de publication, est chargé de veiller à la qualité du support. A ce titre, il dispose d'un droit de regard sur l'ensemble des contenus avant diffusion du support, il peut modifier certains contenus voire supprimer certaines informations ou visuels jugés non conformes :

- À caractère raciste, xénophobe, sexiste ou homophobe,
- Contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs,
- À caractère injurieux et diffamatoire,
- De propagande ou de prosélytisme (politique, religieux, commercial...).

De plus, le ton employé pour les articles devra respecter certaines règles :

- Les articles devront être neutres et à la 3ème personne du singulier.
- L'emploi de sigles est proscrit ou alors détaillé une première fois.
- Le langage familier est proscrit.