

## Notices aux responsables médias / rapporteurs

### Rapport d'assemblée

Ceux-ci devraient être limitées aux points les plus importants (démissions, élections, nouvelle composition du comité, nominations, membres, désignation des fêtes ou autres décisions importantes). Veuillez ne pas détailler les salutations, les l'approbation des protocoles, les rapports annuels et les comptes annuels, les remerciements généraux et les menus servis, ainsi que de s'abstenir de toute information sur les succès déjà connus et publiés des membres.

Soumettre les comptes rendus des assemblées de club uniquement si quelque chose d'extraordinaire s'est produit dans le club.

Des événements spéciaux peuvent également être transmis par image. Ajoutez les images (jpg) en pièce jointe au courriel. Toutes les photos doivent être accompagnées de la légende et du nom / adresse du photographe.

### Informations – Communications générales

Histoire du monde de la lutte intéressante, informations et communications (également avec photos) d'intérêt général sont souhaités et seront publiés avec plaisir.

### Félicitations – Nécrologie – Courrier des lecteurs

Les félicitations et la nécrologie doivent être aussi brèves que possible et limitées à l'essentiel.

**Félicitations** : Membre honoraire fédéral, d'association, cantonal, région bernoise dès leur 75<sup>ème</sup> anniversaire, respectivement tous les cinq ans (avec photo portrait numérique).

**Nécrologies** : sont publiées l'appréciation des associations ou des clubs (envoyez une photo numérique au portrait).

**Courrier des lecteurs** est la bienvenu – la rédaction décide de leur publication.

### Annonce des fêtes

Deux à quatre semaines avant la date, la présentation des fêtes de lutte et fêtes pour les jeunes seront publiées sous la rubrique « Fête à venir ». Tenez vous à une présentation courte et aux informations essentielles telles que l'organisateur, l'organisation, les localités, les participants, les prix importants ou autres particularités. Si la place est disponible, une photo (premier prix, etc.) sera publiée.

### Délai rédactionnel

La date limite pour tous les sujets est 5 jours avant la fin du mois ou selon le calendrier de parution. En cas d'urgence - après consultation téléphonique avec la rédaction - une autre date limite pour la rédaction peut être convenue.

### Divers

La saisie pour le calendrier annuel des fêtes se déroule directement par Extranet sur le site de l'AFLS (notice sépare « Saisie des fêtes de lutte actifs et jeunes lutteurs AFLS »).

### Adresse d'envoi

Tous les textes sont à envoyer de manière électronique à : [geschaefsstelle@esv.ch](mailto:geschaefsstelle@esv.ch)