



Téléphone 05 55 95 50 34  
Fax 05 55 95 47 26  
Courriel : [mairie@bugeat.fr](mailto:mairie@bugeat.fr)  
Site [www.bugeat.fr](http://www.bugeat.fr)

## **Charte de demande de publications sur les medias électroniques d'information de la commune (panneau électronique, page facebook, site internet)**

*version du 31 janvier 2019, remplace la version du 17 septembre 2016*

### **Préambule**

La commune de BUGEAT diffuse tout au long de l'année dans ses supports d'information l'actualité de la commune.

L'affichage électronique est un média qui présente l'intérêt d'une grande souplesse d'utilisation et de réactivité. Il offre un support de communication événementiel, permettant d'annoncer les informations et les manifestations majeures de la ville.

Il est destiné à la communication de l'information municipale et à la communication événementielle des associations ayant leur siège social à Bugeat.

### **Article 1 :**

#### **Objectifs :**

L'objectif est la diffusion d'une information de proximité lisible et attractive à destination des habitants de (et autour de) BUGEAT, et des personnes de passage (pour le panneau) ou éloignées (avec internet).

Faire mieux connaître aux citoyens les services qui leurs sont offerts, les événements de la vie locale, les mutations en cours et à venir.

#### **Enjeux :**

Déterminer l'information la plus pertinente et la plus adaptée.

Faire cohabiter harmonieusement l'ensemble des moyens de communication présents dans la commune.

### **Article 2 :**

#### **Responsabilité politique et administrative de l'information**

La diffusion des informations sur les moyens d'information électroniques est placée sous la responsabilité politique de M. le Maire ou du secrétariat de mairie. Le Maire, peut, en fonction des circonstances, déléguer ce rôle à l' élu de son choix.

#### **Informations susceptibles d'être diffusées**

Les informations susceptibles d'être diffusées doivent répondre aux conditions précisées ci-dessous.

Informations émanant :

- de la mairie (et de ses différents services ou de services départementaux ou communautaires si les messages sont jugés pertinents par la mairie)
- des associations de la commune (loi 1901) ayant leur siège social à BUGEAT.

Sous réserve de place et de disponibilité de moyens, la diffusion des messages provenant d'associations ou de communes voisines, si cette information offre un intérêt certain pour les habitants de Bugeat, sera possible exceptionnellement, la mairie restant toujours décideur final.

#### **Conditions de contenu**

Informations concernant :

- la vie et l'action municipales : réunions du Conseil Municipal et réunions d'information

- les alertes de sécurité
- les arrêtés communaux ou préfectoraux
- initiatives diverses, travaux d'urbanisme ou de voirie, services à l'habitant...
- les événements sportifs, éducatifs, culturels, promotionnels, festifs et/ou conviviaux qui contribuent au dynamisme et à l'animation de la commune : manifestations, spectacles, concerts, conférences, expositions...
- lorsqu'ils sont d'origine associative, ces événements doivent en outre concerner un public plus large que les membres de l'association et leurs proches et concerner des manifestations publiques. Les messages internes d'une association ne sont pas recevables. Par contre, les assemblées générales étant publiques, leur annonce sera possible via les médias de la commune.

Sont en conséquence écarté(e)s :

- les annonces relatives aux activités que les associations proposent à leurs propres membres, et aux réunions de leurs instances statutaires sauf les Assemblées Générales qui sont ouvertes à tous.
- les messages à caractère personnel, politique, syndical, confessionnel, commercial ou publicitaire,
- les informations qui ne concernent pas directement la vie de la commune
- toute forme d'expression incompatible avec les valeurs républicaines, contraire aux bonnes mœurs et/ou susceptible de troubler l'ordre public.

**Article 3 : Procédure de transmission des informations**

Les demandes seront envoyées à la mairie **par mail exclusivement** à l'adresse [mairie@bugeat.fr](mailto:mairie@bugeat.fr)  
 A titre exceptionnel, une affiche déposée par un responsable de l'association en mairie pourra être acceptée comme demande. Une seule demande est nécessaire pour l'ensemble des médias de la commune (panneau, page FB, site de la commune)

Toute demande de diffusion doit comporter :

- l'identification de la collectivité, du service, de la structure ou de l'association à l'origine de l'information transmise,
- le nom et les coordonnées (numéro de téléphone y compris) du demandeur, qui devra être le Président de l'association concernée ou son représentant connu, et qui sera aussi la personne à contacter pour d'éventuelles informations complémentaires, avec adresse email obligatoire
- le message à faire passer, le plus synthétique possible
- la date de début de diffusion (en général 10 jours avant l'événement concerné si la demande est faite à temps).

Le demandeur s'engage à prévenir dans les plus brefs délais et au moyen d'une nouvelle fiche de liaison, de toute modification concernant l'information transmise (annulation de l'événement annoncé, changement de date ou de lieu, etc.),

**Article 5 : Examen des demandes**

Toute demande ne respectant pas cette procédure ne sera pas prise en compte.

Le demandeur devra informer la mairie de tout changement (annulation ou report de l'événement à annoncer) dans les meilleurs délais. De même que la mairie informera les émetteurs de tout problème technique sur le matériel mettant en cause la diffusion de l'information à la date souhaitée, sans être tenue responsable de la non diffusion de l'information.

**Article 6 : Validation des messages**

Pour des raisons de lisibilité, de pertinence et d'efficacité, la commune se réserve le droit de raccourcir ou de modifier les messages qui lui sont proposés (sans en changer la nature).

Avant d'être diffusés, les messages sont validés par le Maire, qui peut, en fonction des circonstances, déléguer ce rôle à la personne de son choix. Par ailleurs, pour le panneau électronique, la municipalité se réserve le droit de remplacer instantanément le contenu en cours de diffusion par des messages d'urgence destinés à la population. La priorité sera donnée à la communication d'urgence et aux informations administratives et officielles (mairie, préfecture etc..)

**Article 7 : Diffusion des messages**

Les messages paraissent sur le panneau électronique tous les jours de la période demandée, de 6h à 23h