

CHARTRE DE COMMUNICATION  
Equipe municipale de Neuville sur Brenne

*Document décrivant les règles qui devront être respectées en termes de communication lors d'un événement ou d'une quelconque action de communication.*



*- L'objectif de cette charte est de parvenir à une communication harmonieuse au sein du Conseil municipal. Ce document vise à établir les objectifs, les conditions de mise en œuvre et les principes à respecter.*

*Les objectifs de la charte de communication sont les suivants :*

- Améliorer la communication interne au sein de l'équipe municipale et la communication externe.*
- Maîtriser une traçabilité des échanges.*
- Promouvoir une image positive la municipalité.*

\*\*\*\*\*

Commissions :

- 1) - Les cinq membres de la commission de communication doivent systématiquement être impliqués dans la diffusion du travail de chaque commission.
- 2) - Tous les projets en cours ne doivent être divulgués qu'à partir du moment où un compte-rendu à déjà été publié en interne.
- 3) - L'ordre du jour de chacune des réunions de commission doit-être établi plusieurs jours à l'avance, en concertation entre le Maire et le référent de la commission, puis communiqué à l'ensemble des membres du conseil municipal. Libre choix, au référent de la commission, de ne pas divulguer certaines informations dans l'éventualité d'un devoir de réserve.

Compte-rendu :

- 4) - les comptes-rendus sont rédigés par le référent de la commission ou un secrétaire de séance, et mis en information au secrétariat de mairie. Dans l'éventualité de sujets qui doivent être complétés par le secrétariat, ou incombant des courriers à expédier, la commission doit en exprimer clairement la demande sur le compte-rendu.
- 5) - L'utilisation d'une trame unique (disponible auprès du référent Communication) est recommandée pour une uniformisation de tous les comptes rendus de commissions et groupes de travail.

6) - La date de la réunion suivante doit être, dans la mesure du possible, mentionnée à la fin de chaque compte-rendu.

7) - Les comptes-rendus de conseils et de commissions, dès leurs éditions, doivent être envoyés par mail à tous les membres du conseil municipal pour assurer un bon niveau de communication. Ceux-ci seront ensuite sauvegardés, sous format Pdf, sur le drive, (espace de stockage) dédié au site Internet de la commune, par les administrateurs.

#### Conseils municipaux :

8) - La mise en place d'une réunion mensuelle, sauf en période estivale, permet d'augmenter les possibilités de se rencontrer, d'échanger et d'éviter les ordres du jour trop longs. Ce sera un conseil municipal quand l'ordre du jour l'exigera. Sinon, ce sera une réunion de concertation.

8) - Les comptes-rendus des conseils municipaux sont rédigés par le secrétaire de séance, en collaboration avec le secrétariat de mairie pour l'insertion de la partie administrative. Ils sont ensuite diffusés aux élus, par voie de mail sous format « Word », pour corrections éventuelles et affichés puis mis en ligne sous format « Pdf », sur le site Internet de la commune.

10) - Les élus paraphent les comptes-rendus aux séances suivantes. Il sera posé la question en début de séance, de savoir si l'ensemble du conseil est d'accord sur le compte-rendu émis de la séance précédente.

11) - La mise en veille des téléphones est demandée lors des réunions de l'ensemble des membres du conseil.

#### Réunions d'adjoints

12) - Toutes les réunions d'adjoints doivent être formalisées par un simple compte-rendu résumant les points abordés, et communiqué à l'ensemble des conseillers dès que possible. Ceci afin de parvenir à une mise en information de l'ensemble des membres de l'équipe municipale.

#### Administration du site Internet :

13) - Afin de procurer une bonne communication à nos citoyens et l'un des intérêts du site Internet de la commune étant d'être facilement et rapidement réactif : il est impératif que toutes les informations intéressantes pour une mise en ligne, collectées par le secrétariat de mairie, le maire et ses adjoints, soient diffusées dès que possible aux principaux administrateurs du Site : Mme CHARLES Mélanie et M. HENIN Frédéric.

#### Image de l'équipe municipale :

14) - Le bulletin municipal, les discours, au même titre que le site Internet de la commune, qui sont des supports de communication déployés auprès des neuvillois, se doivent impérativement de véhiculer une image réellement positive.

*Charte réalisée par les membres de la commission de communication et finalisée le 9 novembre 2016.*

*Document approuvé au conseil municipal du 25 novembre 2016 à l'unanimité.*