

## COMMUNICATION-DEMOCRATIE PARTICIPATIVE

### Compte-rendu de la réunion du 28-04-2014

**Membres présents :** Richard Leprovost, Isabelle Collumeau, Manu Teisserenc, Michel Mérelle, ISONIA Ferrères, Isabelle Boisson (secrétaire).

**Membre excusé :** Anne Novel

**Conseiller présent :** Christian Toureille

#### 1) BULLETIN MUNICIPAL

2)

3) Périodicité : 1/trimestre.

4) Le prochain paraîtra à la fin juin.

5) **Les articles doivent être envoyés au plus tard début Juin.**

6) **Ce qui veut dire qu'on les prépare dès maintenant dans chaque commission.**

7)

8) Format, papier : on garde le format A4 actuel, Isa C se renseigne pour utiliser du papier recyclé.

9)

10) Contenu : un Comité de Rédaction va être créé le lundi 5 ou mardi 6 mai à 18h30 ou 20h30 ( s'inscrire sur le doodle envoyé par Isa C ) <https://doodle.com/z6qr6yrat86uagix>

11) Il devra définir la trame du bulletin, les rubriques officielles (Comptes-rendus, annonces), le nombre de reportages et articles de fond, l'agenda, etc... mais aussi qui fait quoi. (Reportages et photos, par ex)

12) Contact sera pris avec la correspondante Midi-Libre, on demande aussi à M.C Calais.

13) Les associations seront spécialement sollicitées.

14) **Pour cette première réunion du comité de rédaction, la présence des délégués de la Comcom et des responsables des commissions est indispensable.**

15) Les élus qui le souhaitent peuvent bien sûr y assister.

On va procéder à une synthèse des contenus existants et de ceux qui sont envisagés, pour établir un cahier des charges à présenter aux infographistes pressentis.

#### 2) SITE WEB

1)

Isa C s'occupe d'actualiser le site suite aux élections.

Elle veut bien se charger de la mise en route, mais ensuite c'est un travail au long cours, pour lequel elle va essayer de former qqun pour le faire avec elle.

Pour l'instant, on garde à peu près les mêmes forme et rubriques.

1) **Ultérieurement, on pourra changer la charte graphique pour l'harmoniser avec le reste de la com .**

2) **Le plus difficile sera de tenir l'agenda à jour : il faudra que les réunions et les divers évènements soient annoncés à temps, et supprimés**

dès qu'ils seront passés.

### 3) COMMUNICATION INTERNE

1)

Elle n'est pas encore au point, on y travaille !

Isa C va nous donner une charte de communication interne, en particulier sur la forme des courriels : ne pas répondre sans redéfinir l'objet du message, pas de messages à objets multiples, vérifier les adresses.

Il est demandé à ce que les convocations Comcom reçues en général par courrier soient scannées et renvoyées par mail à tous par la secrétaire Bénédicte .

- 1) Sonia Ferrères demande que toutes les infos soient bien transmises à tous les conseillers, notamment les ordres du jour et les comptes-rendus.
- 2) Elle désire également être tenue au courant de la gestion des affaires courantes ; il lui est répondu que celles-ci sont prises en charge par le maire et le secrétaire de mairie, selon les délibérations du conseil municipal.
- 3) Quant à l'avancement des réflexions et du travail sur les différents projets, il est travaillé en commissions, où chacun peut assister, mais tous les échanges ne peuvent être systématiquement renvoyés, leur synthèse est donnée dans les CR de commissions.
- 4) Un **planning commun en ligne** est en cours de construction, il contiendra les dates et horaires de toutes les réunions, ainsi que celles des événements officiels ou associatifs.

Il sera rempli au fur et à mesure par les responsables de commissions ou les élus.

Un planning papier sur 3 ou 6 mois est également proposé, en complément du tableau d'affichage effaçable situé dans le bureau des élus.

Idéalement, il faudrait appliquer un code couleur aux différentes commissions afin de faciliter la lecture dans l'avalanche des informations.

### 4) COMMUNICATION EXTERNE

Par mail :

Isa C a proposé que chaque conseiller reçoive et envoie son courrier sur une adresse normalisée en « *prénom.nom@sumene.fr* »

Cela permet de trier le courrier « élu » et aussi d'intituler les mails avec un expéditeur « officiel » et harmonisé.

- 1) Certains conseillers préférant garder leur adresse personnelle, il est proposé qu'Isa C. programme la redirection.
- 2) L'annonce de la proposition aux Suménois de se faire inscrire sur une mailing liste pour recevoir un rappel des infos importantes est reportée au premier bulletin.

Panneaux d'affichage :

Il est proposé à la commission Urbanisme de lancer l'achat de panneaux

d'affichage et de réfléchir à leur implantation.

On préconise l'installation de 2 ou 3 panneaux dans le village, plus 1 à Pont d'Hérault.

- 1) Il s'agit de grands panneaux en bois, permettant à la fois l'affichage officiel (annonce des Conseils municipaux par exemple) et l'annonce des événements culturels ou sportifs. Les habitants pourront utiliser cette partie du panneau .
- 2) Le garde sera chargé de les tenir à jour en fonction des affichages qui lui seront confiés en mairie.

#### Main courante en mairie :

La commission propose que soit tenue en mairie une main courante papier sur laquelle seront enregistrés pour tous les appels et demandes :

- la date et l'heure, le moyen (courrier, téléphone ou présence en mairie), le nom et les coordonnées de l'interlocuteur, l'objet de l'information ou de la demande, et enfin la ou les personnes à qui cette communication est transmise.
- Les modalités exactes de ce projet sont à étudier avec la secrétaire de l'accueil.

### **5) ENQUETES zones bleues**

Il semble difficile d'organiser dès maintenant une véritable enquête auprès de la population.

Il est proposé de déposer chez les commerçants des flyers contenant 3 ou 4 questions simples, pour avoir une idée de la demande concernant ce problème.

Des affiches seront apposées dans les lieux habituels pour annoncer cette opération.

Ultérieurement, il faudra envisager une mise à plat des questions de stationnement dans le village, à partir de laquelle on pourra procéder à une consultation.

### **6) LE MOT du MAIRE - Impression et distribution**

Cette première info du nouveau conseil municipal va enfin être envoyée à l'impression (1 000 exemplaires)

Le tarif de la distribution poste (pour des plis distribués sans enveloppe ni adresse, comme des publicités) est d'environ 135 € .

Pour minimiser le coût dans le temps et accélérer la distribution, il est décidé, pour chaque distribution, de demander au garde de distribuer dans le bourg, les élus prenant en charge la distribution des écarts.

### **7) DEVIS et REPARTITION des TACHES**

1)

- La réalisation du bulletin municipal représentant un gros travail, il est proposé de faire établir des devis à plusieurs infographistes, à partir d'un cahier des charges.

Isabelle Collumeau rédigera ce cahier des charges et recensera les infographistes travaillant sur notre territoire.

- En tant qu'élue, elle se charge de l'actualisation du site, du courrier aux associations pour le bulletin et de la mise en marche des adresses « sumene.fr »

- Elle adresse un courrier aux élus pour fixer la date du 1<sup>er</sup> comité de rédaction.

- Isa B se charge d'établir un récapitulatif des panneaux existant sur la commune et de le transmettre à la commission Urbanisme ; elle contacte Gilbert Laurans pour la distribution à Pont d'Hérault ainsi que pour la détermination du lieu d'implantation du panneau (espace public ?).

- Elle organise la distribution de la Lettre du maire.

- Richard voit avec le maire la question de la main-courante.

En PJ : exemple de panneaux d'affichage existant sur la commune ou ailleurs.