



## COMPTE RENDU DE LA REUNION COMMISSION COMMUNICATION DE VALLEES-EN-CHAMPAGNE (VEC) DU 11/04/2017

- **Présents :**

Yannick CERNET (**YC**) - Nelly TRICONNET (**NT**) - Bernard BOLLER (**BB**) - Bruno LAHOUATI (**BL**) - Rémy THOMAS (**RT**) – Pierre TROUBLE (**PT**) - Jean-Michel CHAMPAGNE (**JMC**) -

- **Absents :**

Jacqueline PICART (excusée) - Pascal LOBRY (excusé) - Manon DAGONET - Thomas MICHEL - Valérie VANGYSEL

- **Ordre du jour :**

- **Problèmes rencontrés avec la liste de diffusion**

**RT** expose les différents problèmes qu'il rencontre pour diffuser les informations via la liste de diffusion. Il est décidé que dorénavant chaque nouvelle demande d'ajout d'adresse mail devra transiter par le secrétariat de la mairie qui transmettra à la personne concernée la fiche

**JMC** se propose de rencontrer les secrétaires pour leur expliquer la démarche à suivre. Lors de cette rencontre, **JMC** leur communiquera les adresses mail comportant une erreur (dont les envois de messages n'aboutissent pas) et demandera aux secrétaires d'identifier et de contacter ces personnes.

**RT** demande que les demandes de diffusion soient claires et précises avec notamment que le message contienne réellement une demande de diffusion et aussi de mentionner sur quelle « liste » l'information doit être diffusée.

Il est décidé également que les messages contenant des erreurs/fautes soient transmis par **RT** à **YC** pour corrections avant diffusion.

**RT** informe la commission que si ces changements de procédures n'interviennent pas, il arrêtera de s'occuper de la diffusion des informations. Si **RT** arrête cette mission, il est évoqué que **les secrétaires la prennent en charge** (comme cela est le cas dans d'autres communes).

- **Messagerie de la commune avec « réponse automatique »**

Il est décidé d'instaurer une réponse automatique pour accuser de la bonne réception du message et pour confirmer la prise en compte de la demande.

Ce message sera créé par **JMC** et validé par **BL**. **JMC** en informera les secrétaires et procédera ensuite au paramétrage de cette réponse « automatique » sur la messagerie Orange de la mairie.

la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (Articles 1er, 4, 16 et 18 à 25) et le décret n°2001-492 du 6 juin 2001 relatif à l'accusé de réception des demandes présentées aux autorités administratives précise que :

- Les administrations doivent accuser réception des demandes qu'elles reçoivent, y compris celles reçues par courrier électronique

➤ Encarts publicitaires sur le prochain journal annuel - Bilan et points sur le journal de janv. 2017

Une réflexion est menée afin de proposer des encarts publicitaires (payants) afin de financer en partie le coût d'impression du journal qui est d'environ 500 €. Une page de 8 encarts pourrait être réalisée. BL propose également d'intégrer le coût du calendrier mais la commission ne retient pas cette proposition qui augmenterait dans ce cas le prix de vente de l'encart publicitaire.

Pour facturer les encarts publicitaires une régie serait nécessaire (dont le coût minimum est de 110 € pour le régisseur). BL se propose de rencontrer Monsieur JAPPIN pour lui demander si un titre de recettes ne serait pas suffisant.

**BB** se propose de faire une demande auprès de la sous-préfecture afin d'obtenir un numéro de commission paritaire pour bénéficier du taux réduit de TVA sur la facture de l'imprimeur (taux de TVA de 5 % au lieu de 20 %).

Après avoir lu le compte rendu de la réunion commission communication qui a eu lieu le 28/11/2016, **JMC** remercie particulièrement **NT** pour l'élaboration du journal mais regrette que les décisions prises lors de cette réunion n'aient pas été suivies et que des choix ont été pris sans consultation auprès de la commission. Ceci s'explique notamment par une date de réunion de préparation et une élaboration du journal trop tardives, il est donc décidé que la réunion pour le prochain journal ait lieu au cours de la 1<sup>ère</sup> quinzaine du mois d'octobre 2017.

Un échange et une discussion sur le contenu, la forme et le nombre de pages pour le prochain journal a ensuite eu lieu.

➤ Procédures pour alimenter le site internet de la commune

**YC** expose les différents problèmes qu'elle rencontre pour obtenir les informations provenant de la mairie et des associations.

**JMC** va demander à **BL** (qui n'est plus présent au moment de cette discussion) et aux secrétaires de la mairie d'intégrer l'adresse mail de **YC** dans les différents messages envoyés aux conseillers municipaux.

Pour obtenir les informations des comités des fêtes **PT** propose à **YC** de s'adresser aux secrétaires des comités plutôt qu'aux Présidents.

➤ Questions diverses

✓ Formalisme des documents diffusés par la mairie

**YC** propose qu'une reconnaissance « visuelle » soit déterminée afin que les habitants de VEC repèrent facilement les documents distribués dans les boîtes aux lettres.

Il est décidé d'insérer une représentation de feuilles de vignes en bordure de page sur les documents de la mairie de VEC. **YC** transmettra une maquette à **JMC** et à **la mairie de VEC**.

✓ Panneaux d'affichage

**RT** signale que les panneaux d'affichage ne sont pas tenus à jour et ne sont pas entretenus (insuffisance d'aimants, sales). **JMC** remarque que ce problème avec déjà était soulevé lors d'une précédente réunion et qu'il avait décidé que **Madisson PAQUET** soit chargée de cette mission (**BL** avait proposé que **Melle PAQUET** fasse l'entretien des panneaux chaque lundi). **BL** s'étant absenté de la réunion, **JMC** se propose de le rappeler à **BL**.

✓ Manifestation du 16 avril 2017

**YC** s'étonne qu'aucun programme n'ait été diffusé pour la grande veillée départementale du **16 avril au monument de la Verdure**. **BL** va contacter la Maire déléguée de La Chapelle-Monthodon.

Fait par JMC.

Vallées-en- Champagne, le 13/04/2017.