

Compte-rendu de réunion Du 26/06/2024

Présents : Suzanne GUERRIN, Jean-Marc FAIVRE, Laëtitia LAMBERT, Marie RUFENACHT, Stéphanie PARSY
Cathy POIMBOEUF, Antoine DE GRIBALDI, Mathilde PERRIN

Excusés : Gilles MAGNIN-FEYSOT, Gérard JOUILLE, Caroline CAQUELARD-GEST

Ordre du jour :

- Liste des sujets à traiter par la commission communication / Échéancier
- Communication sur la création de la commune nouvelle

I. Liste des sujets à traiter par la commission communication

- **Adresses** : (voir le document « [Les communes nouvelles et l'adresse](#) »)

- ✓ **Choix des nouvelles adresses** : (Étapes 4 et 5)

Chaque conseil municipal se charge de proposer le format des nouvelles adresses sur sa commune, des changements de noms de rue ou du re-numérotage éventuels + consulter les habitants concernés si besoin + délibération ou arrêté **AVANT FIN OCTOBRE**

- ✓ **Plaquette d'information** (Étape 6) aux habitants pour expliquer les démarches + entreprises (chg de numéro de SIRET)

Ressources :

<https://demarches.service-public.fr/mademarche/JeChangeDeCoordonnees/demarche?execution=e1s1>

Besoin de créer un compte service public ? (à partir du 2 septembre 2024)

Information des administrés :

<https://guide-bonnes-pratiques.adresse.data.gouv.fr/information/information-des-administres-et-entreprises>

Exemple de courrier aux habitants :

<https://guide-bonnes-pratiques.adresse.data.gouv.fr/information/exemple-de-courrier-aux-habitants>

Lister les structures à contacter pour effectuer le changement d'adresse **(solliciter Sandrine DUVAL)**

Mise en place de solutions pour accompagner les habitants dans leurs démarches (permanence en mairie ou à l'agence postale...)

À distribuer en fin d'année en papier + rappel sur les réseaux de communication début janvier

- ✓ **Information ciblée pour les entreprises / les associations** : anticiper le changement de SIRET + démarches à effectuer début janvier

- ✓ **Informers les organismes publics, para-publics ou privés** (Étape 7)

- ✓ **BAL** : (Étape 8) seule la commune de La Longeville a déjà validé la base d'adresses locale - possibilité de préparer la BAL en fin d'année puis la publier à partir du 1^{er} janvier 2025

(solliciter l'aide de la Poste pour valider + déclarer les nouvelles adresses)

- ✓ Nouveaux panneaux en cas de changement de noms de rue + à harmoniser au fur et à mesure des renouvellement de panneaux

- **Logo** **AVANT LE 1^{ER} JANVIER**
Actualiser le logo du Syndicat existant, réalisé par M. BOUCARD
Récupérer le fichier source et modifier le nom.
- **Panneau pocket et Illiwap / Pages Facebook** **AVANT LE 1^{ER} JANVIER**
Dates de fin de contrat – garder les abonnements jusqu’à la fin
Choix de l’application à garder – comparatif des 2 applications
Transition vers un seul créneau de communication
Transmettre les codes d’accès aux secrétaires
- **Site internet** **AVANT LE 1^{ER} JANVIER**
Créer un nouveau site ou transformer un des sites existant
Hébergeur / nom de domaine
Former une secrétaire pour alimenter le site internet ou effectuer des petites modifications
- **Affichage** **AVANT LE 1^{ER} JANVIER**
 - ✓ Questions sur l’affichage officiel : Conserver les panneaux d’affichage actuels ? Taille des panneaux à l’échelle de la commune nouvelle ? se renseigner sur la réglementation
 - ✓ Identifier 4 m2 d’affichage libre pour les associations
https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000006834708
https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000006839681
- **Bulletins municipaux**
Harmoniser les bulletins, la fréquence de publication, le mode de diffusion...
- **Mailing list**
À continuer ?? problème RGPD
- **Diffusion des CR des conseils municipaux**
Sur le site internet + application
- **Charte**
Mise à jour de la charte avec les différentes modifications suggérées par les CM
- **FAQ**
Créer une FAQ sur le site internet pour répondre aux questions

II. Communication

Diffusion d’un texte commun sur la création de la commune nouvelle via les créneaux de communication usuels.