

Groupe action/projet TRANSPARENCE-INFORMATIONS (réunion n°5)

Lundi 13-10-2014 (Mairie)

Présents : Fernand Karagiannis, Christine Seux, Sarah Jacquet, Christian Larcher, Guillemette Thévenet, Pascal Denavit, Jérémy Serme, Jean-François Perrot en visioconférence

Excusé : Julien Passal

Secrétaires : Christine Seux

Animation : Fernand Karagiannis

OBJET

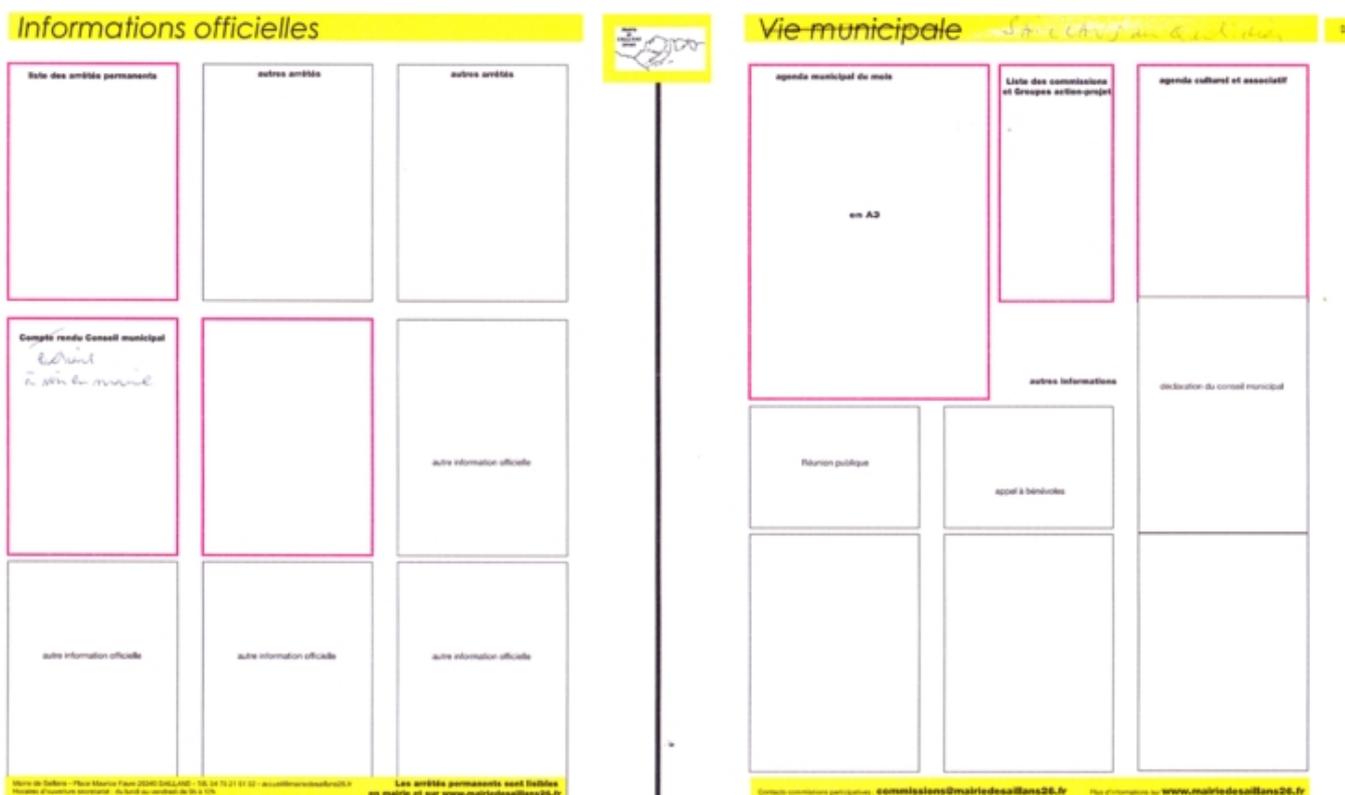
1. 6 Panneaux d'affichage : mode d'emploi (cf. doc récapitulatif)
2. Site internet et nouvelle présentation : comment rendre lisible encore plus d'informations

1. **Panneaux d'affichage : mode d'emploi**

- Présentation du principe d'organisation de l'info sur un panneau
 - Bandeau coloré en haut avec Informations officielles ou Saillans au quotidien
 - Bandeau coloré en bas avec les contacts, heures d'ouverture...
 - Date du dernier affichage
 - Pour les Conseils Municipaux, indication de l'ordre du jour détaillé
 - Les cadres proposés sont une aide mais pas un carcan
- Le garde municipal, Olivier Yrles assurera l'affichage en tenant compte du guide de présentation (cf. doc joint).
- La pose des panneaux nécessite un engin et la disponibilité des agents communaux. Ils seront mis au fur à mesure.

2. **Site internet et nouvelle présentation : comment rendre lisible encore plus d'informations (voir schéma en PDF)**

- Le projet de menu est approuvé avec quelques modifications



- La couleur des bandeaux des menus pourrait être retravaillée : on recherche des compétences
- Ajouter des images et remonter l'encadré « Recherche » en le rendant plus visible (couleur ?)
- Rubrique « Participez » : Prévoir plusieurs entrées, par les commissions, les Gap, présence des Comités de Pilotage ou des Conseils Municipaux, Conseil des Sages, aides ponctuelles à l'organisation de manifestations, ... en tout cas « Bienvenue » est souhaitée
- Prévoir sur toutes les pages un bouton de retour à la page d'accueil
- Expliciter les sigles : GAP, préférer Groupes Action-Projet ...
- « Vie associative » : préciser le sens pour qu'il soit explicite pour tous.
- Pour les articles, les comptes rendus, etc., les présenter par un « chapeau » résumant l'objet général explicite, écrit par celui qui fait le compte-rendu, afin de donner l'envie d'aller le lire (télécharger)... Ôter « cette entrée a été publiée par... » et prévoir le classement des comptes rendus par ordre chronologique décroissant.
- Équipe municipale : « qui sommes-nous ? » Mettre le schéma du fonctionnement de la mairie (Document de campagne).
- Commissions participatives
 - Chapeau de présentation : rappeler les règles de participation (bienveillance, écoute, respect...), la décision en commun, et la possibilité de s'inscrire à tous moment
- Conseil des Sages
 - Ajouter l'historique, et, pour la présentation, reprendre la réponse à Anne-Marie Croiset sur le mode d'élection.
- Vie associative
 - Voir avec le trinôme dédié aux Associations
 - Chaque association indique :
 - Présentation globale de l'association
 - Le programme des animations ...
 - Les dates régulières des occupations de la salle polyvalente et de la salle des fêtes
- Expression libre : Préciser que ce n'est pas un blog
- Rajouter un onglet « Vie Pratique » : heures d'ouverture de la déchetterie, médecin, pharmacien, commerces, lien vers wikipédia ...

Est évoquée la charge de gestion du site. Jérémy a été appelé en renfort sur la partie technique, reste la gestion des infos ; à terme la Secrétaire Générale pourrait mettre les comptes rendus des Conseils Municipaux, et plusieurs élus pourraient mettre le reste (Fernand assure seul la gestion du site pour le moment, Vincent a été un peu formé, mais l'année prochaine, il est prévu une formation pour 4 personnes, élus et non élus ?)

commissions@mairiedesaillans26.fr

<http://www.mairiedesaillans26.fr/>

La séance est close à 20h, prochaine rencontre le lundi 17 novembre à 18h à la mairie : mise à jour du livret d'accueil de la Mairie (« Livret Habitants »).

commissions@mairiedesaillans26.fr

<http://www.mairiedesaillans26.fr/>