

VILLE DE TUBIZE

Province du
Brabant wallon

Arrondissement de
Nivelles

Règlement communal relatif au bulletin communal « 1480 & vous »

(Adopté en séance du conseil communal du : 15/05/2025)

Article 1 – L’objectif poursuivi par le bulletin communal « 1480 & vous » est de diffuser en toutes-boîtes de l’information d’intérêt local à destination de toutes les habitantes et habitants de Tubize.

Le bulletin communal « 1480 & vous » a pour but l’intérêt public et l’information.

Article 2 – Parce qu’il est important d’avoir un bulletin communal riche et attrayant mais aussi une certaine maîtrise de l’information publiée, il est nécessaire de cibler les contenus qui seront publiés.

L’insertion d’articles est gratuite mais les publications doivent entrer dans l’une de ces catégories :

- Un édito de la ou du Bourgmestre ;
- Les jubilaires et les centenaires mais également les naissances, décès et mariages de personnes domiciliées sur le territoire de Tubize ;
- Les travaux réalisés (voiries, bâtiments, prévention inondations, mobilité, cadre de vie, ...) ;
- Un dossier sur une thématique précise rédigé ;
- Des articles transmis par les membres du Collège communal ou les services de la Ville, ce dans le respect du présent règlement ;
- Des événements, activités, animations, projets ponctuels ou non organisés sur le territoire de la Ville par : la Ville, le CPAS, les régies communales, les ASBL communales visées aux articles L1234-1 et suivants du CDLD, toute autre association ayant son siège à Tubize et dont les organes de gestion ou l’assemblée générale sont composés d’un(e) ou plusieurs mandataire(s) désigné(e)(s) par le Conseil communal, la Zone de police, la Zone de secours, des Autorités publiques (Service public fédéral, Province du Brabant wallon, ...) ;
- Des événements ponctuels organisés sur le territoire de la Ville de Tubize par toute association, personne morale ou organisation sans personnalité juridique qui ne poursuit pas un but lucratif ;
- Des événements non ponctuels et gratuits organisés sur le territoire de la Ville de Tubize par toute association, personne morale ou organisation sans personnalité juridique qui ne poursuit pas un but lucratif ;
- Des informations de prévention et/ou d’aide aux citoyennes et aux citoyens (santé, sécurité routière, in BW, ...) ;
- La présentation de services/institutions/ASBL présents sur le territoire de la Ville de Tubize visant un intérêt général ;
- Des informations générales et d’intérêt public ;
- À la demande d’un membre du Collège communal, des portraits de citoyennes et citoyens domiciliés à Tubize qui se sont distingués ;
- Un agenda reprenant les collectes de sang de la Croix Rouge, des formations organisées sur le territoire tubizien et ayant lieu sur une période de 2 mois maximum à partir de la date de parution du bulletin communal, ainsi que des événements ponctuels (journée portes ouvertes, initiation, journée découverte, exposition, concert, ...) et des événements non ponctuels gratuits organisés sur le territoire tubizien par toute association, personne morale ou organisation sans personnalité juridique qui ne poursuit pas un but lucratif. Sont aussi intégrés les événements organisés sur le territoire de la Ville par la Ville, le CPAS, les régies communales, les ASBL communales visées aux articles L1234-1 et suivants du CDLD, toute autre association ayant son siège à Tubize et dont les organes de gestion ou l’assemblée générale sont composés d’un(e) ou plusieurs mandataire(s) désigné(e)(s) par le Conseil communal, la Zone de police, la Zone de secours, la Province du Brabant wallon ;
- Des formations organisées sur le territoire tubizien ;
- Les départs en pension d’agentes et agents de l’Administration communale ;
- La date du prochain Conseil communal ;
- Présentation, portes ouvertes, journées d’inscription organisées par les écoles présentes sur le territoire de la Ville de Tubize ;

- La promotion de stages et d'activités jeunesse organisés sur le territoire tubizien ;
- La mise en avant, sous un axe spécifique (nouveau, spécificité, talent, ...), de commerces/entreprises /indépendant(e)s/artisan(e)s œuvrant sur le territoire de Tubize. En aucun cas, nous ne ferons une simple publicité ;
- Des sondages organisés à l'initiative de la Ville ;
- Des concours organisés à l'initiative de la Ville.

Aucune publicité ne sera publiée par la Ville. Toute demande de publicité doit être faite directement au prestataire en charge de la réalisation du bulletin communal.

Aucune publication d'ordre politique ne sera publiée par la Ville. La ou le Fonctionnaire de l'Information y veillera.

Article 3 – Les dates de remise d'articles/publications et du bon à tirer à la société en charge de l'impression du bulletin communal sont fixées annuellement. Les dates fixées pour la remise des articles/publications doivent impérativement être respectées par les autrices et auteurs.

Si un article/une publication n'est pas transmis(e) au service Communication à la date fixée par la Ville, cette dernière se réserve le droit de ne pas le publier ou de le remplacer par un(e) autre article/publication.

Article 4 – Un appel à articles envoyé par la Ville aux divers services de la Ville, aux membres du Collège communal et leur collaboratrice ou collaborateur, à la Directrice ou au Directeur général, aux référentes et référents COM de chaque service, au CPAS, aux régies communales, aux ASBL communales visées aux articles L1234-1 et suivants du CDLD, à toute autre association ayant son siège à Tubize et dont les organes de gestion ou l'assemblée générale sont composés d'un(e) ou plusieurs mandataire(s) désigné(e)s par le Conseil communal, à la Zone de police, à la Zone de secours.

Article 5 – Dans le bulletin communal, les membres du Collège communal peuvent être nommés à condition que leur nom et prénom soient associés à leur fonction ou leurs attributions (le Bourgmestre, l'Echevin(e) de ...).

Les membres du Conseil communal ne sont jamais nommés.

Article 6 – Dans le bulletin communal, les agentes et agents de l'Administration communale, les citoyennes et citoyens ne sont jamais nommés à l'exception de :

- Dans le cadre des centenaires et jubilaires mais aussi des naissances, décès, mariages, le nom et le prénom des citoyennes et citoyens sont cités, à condition d'avoir obtenu le consentement préalable et explicite des personnes concernées, sauf dans le cas des décès ;
- Dans le cadre des portraits de citoyennes et citoyens, visés à l'article 2, leur nom et prénom peuvent être cités, à condition d'avoir leur accord écrit au préalable ;
- Dans le cadre de la mise en avant d'événements, d'activités, d'animations, de projets, de services, d'institutions, d'ASBL, d'écoles, des commerces, d'entreprises, d'indépendantes ou indépendants, d'artisans ou artisans, œuvrant sur le territoire de Tubize, lors de reportages organisés par la Ville ;
- Dans le cadre du départ en pension des agentes ou agents de l'Administration communale, leur nom et prénom peuvent être cités, à condition d'avoir leur accord écrit au préalable ;
- Dans le cadre de l'inauguration d'une infrastructure (sportive, culturelle, ...), le nom et le prénom donnés à l'infrastructure, à titre posthume ou non, peuvent être mentionnés ;
- Dans le cadre d'un changement de nom ou la création d'une nouvelle rue, d'un pont, d'un quartier, d'une stèle, ... le nom et le prénom donnés, à titre posthume ou non, peuvent être mentionnés ;
- Dans le cadre de la parution d'une photo/affiche, le nom et le prénom de son autrice ou auteur peuvent être intégrés dans la photo, si elle ou il en fait la demande.

Article 7 – Toute photo sur laquelle une personne est identifiable, et illustrant une publication visée à l'article 2 du présent règlement, pourra être publiée à condition que la Ville trouve l'illustration adéquate et qu'elle ait reçu un accord écrit préalable de cette personne.

Article 8 – Tout visuel ou affiche transmis(e) pour illustrer un article ou être publié(e) doit être libre de droit ou doit avoir obtenu l'accord de son autrice ou auteur pour son utilisation dans le bulletin communal. C'est de la responsabilité de la « demandeuse ou du demandeur de publication » d'être en ordre en la matière.

La demandeuse ou le demandeur de publication devra veiller à ne pas transmettre des photos ou

illustrations représentant des stéréotypes de genres. Dans le cas contraire, la Ville se réserve le droit de les remplacer par une photo ou une illustration sans stéréotypes de genres.

Article 9 – Les demandes de publications peuvent uniquement émaner :

- De la ou du Bourgmestre ;
- Du Collège communal ;
- Des collaboratrices ou collaborateurs du Collège communal ;
- La Directrice ou le Directeur général(e) ;
- Des services et départements de la Ville ;
- De la ou du Fonctionnaire de l'Information ;
- Du CPAS ;
- Des régies communales ;
- Des ASBL communales visées aux articles L1234-1 et suivants du CDLD ;
- De toute autre association ayant son siège à Tubize, et dont les organes de gestion ou l'assemblée générale sont composés d'un(e) ou plusieurs mandataire(s) désigné(e)(s) par le Conseil communal ;
- De la Zone de police ;
- De la Zone de secours ;
- Des Autorités publiques (Service public fédéral, Province du Brabant wallon, ...) ;
- De toute association ou personne morale qui ne poursuit pas un but lucratif, organisant des événements ponctuels ou non ponctuels et gratuits sur le territoire de la Ville de Tubize ;
- De services/institutions/ASBL présentes sur le territoire de Tubize visant l'intérêt général ;
- Des organismes organisant des formations sur le territoire de la Ville de Tubize ;
- Des écoles présentes sur l'entité ;
- Des commerces, entreprises, artisan(e)s et indépendant(e)s œuvrant sur le territoire de Tubize ;
- Des opérateurs de stage ou d'activités jeunesse œuvrant sur le territoire de Tubize.

Article 10 – Toute demande de parution dans le bulletin communal doit être introduite via info@tubize.be ou communication@tubize.be ou par courrier postal à l'adresse Ville de Tubize – service Communication – Grand'Place 1 – 1480 Tubize.

Article 11 – Les demandes de publication doivent comporter :

- Sujet de la publication ;
- Texte ou idées permettant de rédiger un texte ;
- Image, photo ou affiche de bonne qualité, ce dans le respect des articles 7 et 8 du présent règlement ;
- Nom et prénom de la personne de contact ;
- Numéro de téléphone et/ou adresse électronique de contact pour permettre une analyse rapide de la demande.

Seuls la ou le Bourgmestre et son cabinet, les membres du Collège, la Directrice ou le Directeur général(e), la ou le Fonctionnaire de l'Information ainsi que le service Communication peuvent déroger aux articles 10 et 11. En effet, afin de garantir la bonne communication de la Ville et des urgences, ceux-ci peuvent bénéficier d'une publication immédiate et sans contrainte dans le bulletin communal.

Article 12 – Lorsqu'une demande de publication parvient au service Communication, celui-ci fait l'objet d'une étude afin de s'assurer qu'elle respecte bien le présent règlement.

Les textes/publications qui ne respectent pas les dispositions du présent règlement ne sont pas publiés.

Le service Communication se réserve également le droit de raccourcir, vérifier, améliorer le contenu des textes transmis.

Article 13 – La Ville se réserve le droit de décider ou non de la parution des articles/publications au regard de la place disponible. L'ordre de priorité à respecter est le suivant :

- Articles/publications transmis(es) par l'Administration communale, un membre du Collège communal ou une collaboratrice ou un collaborateur d'un membre du Collège communal ;
- Articles/publications transmis(es) par le CPAS, les régies communales, les ASBL communales visées aux articles L1234-1 et suivants du CDLD, toute autre association ayant son siège à Tubize et dont les organes de gestion ou l'assemblée générale sont composés d'un(e) ou plusieurs mandataires désigné(e)s par le Conseil communal, la Zone de police, la Zone de secours, la Province du Brabant wallon ;
- Articles/publications des écoles présentes sur le territoire de la Ville de Tubize organisant portes ouvertes, journées d'inscription ;
- Articles/publications transmis(es) par toute association, personne morale ou organisation sans personnalité juridique qui ne poursuit pas un but lucratif, dont le siège social se situe sur le territoire tubizien, organisant des événements ponctuels ou non ponctuels gratuits sur le territoire de la Ville de Tubize ;

- Présentation des services/institutions/ASBL présents sur le territoire de la Ville de Tubize visant un intérêt général ;
- Présentation des commerces/entreprises/indépendant(e)s/artisan(e)s présents sur le territoire de Tubize ;
- Articles/publications transmis(es) par des organismes organisant des formations sur le territoire de la Ville de Tubize ;
- Articles/publications de prévention, d'aide aux citoyennes et citoyens (santé, sécurité routière, ...), de campagnes générales d'intérêt public ;
- Articles/publications des opérateurs de stage et d'activités jeunesse œuvrant sur le territoire de Tubize.

Article 14 – Pour que le bon à tirer puisse être envoyé à la société en charge de l'impression du bulletin communal, la maquette finale réalisée par le service Communication, en charge de la bonne réalisation du bulletin communal, doit être validée par la ou le Bourgmestre.

PAR LE CONSEIL :

Le Secrétaire (s) Laurent.

Le Président (s) Capizzi.

Pour extrait conforme le :

Par ordonnance :

Le Directeur général,

Le Bourgmestre,

E. LAURENT

S. D'ORAZIO