



Règlement communal relatif
à la Page Facebook « Ville de Tubize »

Article 1 – L’objectif poursuivi par la Page Facebook « Ville de Tubize » est de diffuser via les réseaux sociaux de l’information d’intérêt local à destination des habitantes et habitants de Tubize.

La Page Facebook « Ville de Tubize » a pour but l’intérêt public et l’information.

Article 2 – Les utilisatrices ou utilisateurs inscrits sur la Page Facebook ont uniquement la possibilité de commenter, « liker » et partager les publications de la Page. Ils n’ont donc pas la possibilité de publier. La publication appartient exclusivement à l’Administration communale de Tubize.

Article 3 – Parce qu’il est important d’avoir une Page Facebook riche et attrayante mais aussi une certaine maîtrise de l’information publiée, il est nécessaire de cibler les contenus qui seront publiés.

Les publications doivent entrer dans l’une de ces catégories :

- 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 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 ;
- Des fermetures programmées ou exceptionnelles des services aux citoyennes et citoyens ;
- Le planning des collectes de sang sur l’entité ;
- Le planning des collectes de déchets ;
- Des travaux et déviations sur le territoire de la Ville de Tubize ;
- L’occupation du domaine public ;
- Des travaux impactant le trafic ferroviaire ;
- Des pannes/grèves/... nuisant à la vie des citoyennes et citoyens (eau, électricité, ...) ;
- Des annonces de risques météorologiques ;
- Des situations d’urgence communiquées par la ou le Bourgmestre, la ou le Gouverneur(e), le centre de crise, la ou le CPU ou les D5 de la Ville ;
- La date de distribution du bulletin communal « 1480 et vous » ;
- La date du prochain Conseil communal ;
- Des offres d’emploi communales, du CPAS, de la RDI, du CCT, de l’OT et des Zones de Police ou de secours ;
- Des formations organisées sur le territoire tubizien ;
- La mise à l’honneur de citoyennes ou citoyens, domicilié(e)s sur le territoire de Tubize, dans le cadre des centenaires ou des jubilaires ;
- À la demande d’un membre du Collège communal, la mise à l’honneur de citoyennes et citoyens domiciliés à Tubize qui se sont distingués ;



- Les départs en pension d'agentes et agents de l'Administration communale ;
- La mise en avant de journées mondiales, nationales, d'actions caritatives, ... ;
- Des publications à l'occasion de commémorations historiques, nationales, internationales et mondiales, de fêtes annuelles (fêtes de fin d'année, fête nationale) et d'événements annuels importants dans la vie des Tubiziennes et Tubiziens (rentrée scolaire, Halloween, Saint-Valentin, ...) ;
- La promotion de commerçantes et commerçants, d'associations et d'artistes participant officiellement à des événements organisés par la Ville (marché d'été, marché de Noël, salons, ...).
- La présentation, portes ouvertes, journées d'inscription organisées par les écoles présentes sur le territoire de la Ville de Tubize ;
- La mise en avant de stages et activités jeunesse ayant lieu sur le territoire de Tubize.
- 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.

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

Article 4 – Dans les publications de la Page Facebook, les membres du Collège communal peuvent être nommés à condition que leur nom et prénom soient associés à leur fonction et leurs attributions (le Bourgmestre, l'Echevin(e) de ...).

Les membres du Conseil communal ne sont jamais nommés.

Article 5 – Dans les publications de la Page Facebook, les agentes et agents de l'Administration communale, les citoyennes et citoyens ne sont jamais nommés à l'exception de :

- Dans le cadre de la mise à l'honneur des centenaires et des jubilaires, leur nom et prénom sont cités, à condition d'avoir reçu leur accord écrit au préalable ;
- Dans le cadre de la mise à l'honneur de citoyennes et citoyens, visés à l'article 3, 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 6 – Toute photo sur laquelle une personne est identifiable, et illustrant une publication visée à l'article 3 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 7 – 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 sur la Page Facebook. 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 8 – Les demandes de publications peuvent uniquement émaner :

- De la ou du Bourgmestre ;
- D'une décision 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, personne morale ou organisation sans personnalité juridique qui ne poursuit pas un but lucratif organisant des événements ponctuels ou non ponctuels 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 présents sur le territoire de Tubize ;
- Des opérateurs de stages ou d'activités jeunesse œuvrant sur le territoire de Tubize.

Article 9 – Toute demande de publication sur la Page Facebook 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 10 – 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 6 et 7 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 via une décision du Collège communal, la Directrice ou le Directeur général(e), les CPU et D5, la ou le Fonctionnaire de l'Information ainsi que le service Communication peuvent déroger aux articles 9 et 10. 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 sur la Page Facebook « Ville de Tubize ».

Article 11 – Lorsqu'une demande de publication parvient au service Communication, celle-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 le droit de raccourcir, vérifier, améliorer le contenu des textes transmis.

Article 12 – La Ville se réserve le droit de décider de l'ordre de priorité des publications.

L'ordre de priorité est le suivant :

- Toute communication à la demande de la ou du CPU ou des D5 de la Ville ;
- Toute communication validée par la ou le Fonctionnaire de l'Information, en collaboration avec les membres du service Communication ;
- Toute communication à la demande de la ou du Bourgmestre ou de son cabinet, de la Directrice générale ou du Directeur général ;
- 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 organisant des événements ponctuels ou non ponctuels gratuits sur le territoire de la Ville de Tubize ;
- Articles/publications des services/institutions/ASBL présents sur le territoire de la Ville de Tubize visant un intérêt général ;
- Articles/publications sur des commerces, entreprises, artisan(e)s et indépendant(e)s présent(e)s sur le territoire de Tubize ;



- Articles/publications sur des opérateurs de stages ou d'activités jeunesse œuvrant 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.

Article 13 – Une modération est effectuée par la ou le Fonctionnaire de l'Information et les membres du service Communication.

Cette modération a pour but de veiller à la qualité des débats. Les commentaires qui, par leur caractère indigne, attentatoire aux personnes, destructeur ou hors sujet, nuisent aux discussions mais aussi tout propos contraire aux lois en vigueur ainsi qu'aux règles de bonne conduite sont supprimés, par exemple :

- Les « hors sujet » qui entraînent une dévalorisation de la conversation ;
- Les insultes ou autres attaques personnelles ;
- Les commentaires racistes, xénophobes, pornographiques, sexistes et les incitations à la haine ou à la violence ;
- Les règlements de compte, provocations ou acharnements sur une même personne, même en l'absence d'insultes ;
- Les informations relatives à la vie privée (courriel, numéro de téléphone, adresse, famille, ...) ;
- L'utilisation d'une majorité de majuscules ;
- La publicité et le prosélytisme (mise en avant d'un produit, d'une marque, d'un parti politique ou d'une religion) ;
- L'usurpation d'une fausse identité.

Afin d'avoir une modération claire et transparente, les réponses seront succinctes et cordiales pour toute question (message privé ou commentaire), à condition que le service Communication estime qu'une réponse doit être apportée et qu'il ait en sa possession une information correcte et pertinente à transmettre.

Article 14 – Les commentaires publiés par les utilisatrices et utilisateurs sont mis en ligne immédiatement mais contrôlés ultérieurement par les « modératrices » et « modérateurs ». La modération se faisant à posteriori et uniquement durant les heures d'ouverture du service Communication de la Ville de Tubize, la Ville de Tubize ne peut pas garantir la licéité, la probité ou la qualité instantanée des commentaires publiés sur sa Page Facebook.

De plus, les commentaires publiés sur la Page Facebook « Ville de Tubize » sont publiés sous la seule responsabilité des utilisatrices et utilisateurs qui les ont mis en ligne. La Ville de Tubize ne saurait en aucun cas être tenue responsable de ces commentaires et des conséquences de leur diffusion.

Article 15 - La Page Facebook Ville de Tubize contient un lien vers la déclaration de confidentialité externe de la Ville afin d'informer les personnes visitant la Page de leurs droits en matière de RGPD.