



Règlement communal relatif au bulletin communal « 1480 »

Article 1 – L’objectif poursuivi par le bulletin communal « 1480 » 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 » 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 sont uniquement réduites à :

- Un édit de la ou du Bourgmestre ;
- L’état civil, c’est-à-dire les naissances, décès et mariages de personnes domiciliées sur le territoire de Tubize ;
- Une page reprenant les travaux réalisés (voiries, bâtiments, prévention inondations, mobilité, cadre de vie, ...) ;
- Le ou les mot(s) du ou des groupe(s) politiques composant le pacte de majorité ;
- Le ou les mot(s) de chaque groupe politique ne composant pas le pacte de majorité ;
- Un dossier central sur une thématique précise rédigé par un membre du Collège communal ;
- Des articles transmis par les membres du Collège communal, ou leurs collaboratrices ou collaborateurs, ce dans le respect du présent règlement ;
- Des événements, activités, animations, projets organisés 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, ...), de toute association ou personne morale qui ne poursuit pas un but lucratif dont le siège social se situe ou non sur le territoire tubizien et organisant des événements ponctuels sur le territoire de la Ville de Tubize ;
- Des informations de prévention et/ou d’aide aux citoyennes et aux citoyens (santé, sécurité routière, in BW, ...) ;
- Des campagnes générales d’intérêt public ;
- À la demande d’un membre du Collège communal, des portraits de citoyennes et citoyens domicilié(e)s à Tubize qui se sont distingué(e)s ;
- 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, ...) organisés sur le territoire tubizien par toute association ou personne morale qui ne poursuit pas un but lucratif dont le siège social se situe ou non sur le territoire tubizien. Sont aussi intégrés les événements organisés 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 mise à l’honneur de citoyennes ou citoyens, domicilié(e)s sur le territoire de Tubize, dans le cadre des centenaires ou des jubilaires.

Tout article/publication à caractère commercial ne sera en aucun cas publié(e).



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 par le service Vie Citoyenne et Communication et approuvées par l’Échevin(e) en charge de la communication et la ou le Bourgmestre. Les dates fixées pour la remise des articles/publications doivent impérativement être respectées par les auteurs et auteurs.

Si un article/une publication n’est pas transmis(e) au service Vie Citoyenne et Communication à la date fixée par la Ville, malgré un rappel, la Ville se réserve le droit de ne pas le publier ou de le remplacer par un(e) autre article/publication.

Si ce retard concerne la tribune politique, la Ville se réserve le droit de publier en bas de page la mention : « Information non communiquée ».

Article 4 – Les groupes politiques composant le pacte de majorité ainsi que les groupes politiques ne composant pas le pacte de majorité ont accès à chaque édition du bulletin communal. Ces derniers disposent d’un égal espace d’expression et du même traitement graphique sur une page A4 du bulletin communal réservée à la « tribune politique ». Les textes/articles remis :

- Ne peuvent en aucun cas interpellier ou invectiver nominativement qui que ce soit ;
- Ne peuvent en aucun cas porter atteinte au personnel, ni aux services communaux ;
- Doivent respecter les réglementations en vigueur, notamment en matière de droit au respect des personnes, de droit au respect de la vie privée, en matière de droit d’auteur et de propriété intellectuelle, de protection des données personnelles ;
- Doivent veiller à une juste représentation des femmes et des hommes et ne pas véhiculer des images et propos sexistes ou stéréotypés.

Article 5 – Un appel à articles est envoyé par courriel par la Ville :

- Dans le cadre du ou des mots de la tribune politique du ou des groupes politiques composant le pacte de majorité, à la Conseillère communale ou au Conseiller communal, de chaque groupe politique composant le pacte de majorité, ayant obtenu, au sein de son groupe, le plus de voix sur base de l’article L4145-11, 1° du CDLD, à la condition qu’il ou elle n’ait pas démissionné(e) ou n’ait pas été exclu(e) du groupe politique et, comme le précise l’Art. L 3221-3. du CDLD, à l’exclusion du ou des groupe(s) politique(s) qui ne respectera(en)t pas les principes démocratiques énoncés, notamment, par la convention de sauvegarde des droits de l’homme et des libertés fondamentales, par la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme et la xénophobie et par la loi du 23 mars 1995 tendant à réprimer la négation, la minimisation, la justification ou l’approbation du génocide commis par le régime national-socialiste pendant la seconde guerre mondiale ;
- Dans le cadre du ou des mots de la tribune politique de chaque groupe politique ne composant pas le pacte de majorité, à la Conseillère communale ou au Conseiller communal, de chaque groupe politique ne composant pas le pacte de majorité, ayant obtenu, au sein de son groupe, le plus de voix sur base de l’article L4145-11, 1° du CDLD, à la condition qu’il ou elle n’ait pas démissionné(e) ou n’ait pas été exclu(e) du groupe politique et, comme le précise l’Art. L 3221-3. du CDLD, à l’exclusion du ou des groupe(s) politique(s) qui ne respectera(en)t pas les principes démocratiques énoncés, notamment, par la convention de sauvegarde des droits de l’homme et des libertés fondamentales, par la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme et la xénophobie et par la loi du 23 mars 1995 tendant à réprimer la négation, la minimisation, la justification ou l’approbation du génocide commis par le régime national-socialiste pendant la seconde guerre mondiale ;



- Dans le cadre de la mise en lumière de points présentés au Conseil communal, à la ou au Bourgmestre ;
- Dans le cadre de la page « La Ville travaille pour vous », à l'Échevin(e) en charge des travaux ;
- Dans le cadre de la page Environnement, à l'Échevin(e) en charge de l'Environnement ;
- Dans le cadre du dossier central, au membre du Collège communal en charge de la rédaction du dossier central, conformément au planning de rédaction établi par le Collège communal ;
- Dans le cadre des articles/publications des pages « Espace citoyens » et « Actualités », aux divers services de la Ville, aux membres du Collège communal et leur collaboratrice ou collaborateur, 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 6 – Dans le bulletin communal, les membres du Collège communal et du Conseil communal ne sont jamais nommés à l'exception de :

- Dans le cadre du dossier central, le nom et le prénom du membre du Collège communal en charge de la rédaction du dossier sont cités ;
- Dans le cadre du ou des mot(s) du ou des groupe(s) politique(s) composant le pacte de majorité, le nom et le prénom de l'auteure ou de l'auteur sont cités, à condition qu'elle ou il fasse partie du Conseil communal et du même parti politique que la Conseillère communale ou le Conseiller communal à qui a été adressé l'appel à articles visé à l'article 5 ;
- Dans le cadre du ou des mot(s) du ou des groupe(s) politique(s) ne composant pas le pacte de majorité, le nom et le prénom de l'auteure ou de l'auteur sont cités, à condition qu'elle ou il fasse partie du Conseil communal et du même parti politique que la Conseillère communale ou le Conseiller communal à qui a été adressé l'appel à articles visé à l'article 5 ;
- Dans le cadre de l'édito, la photo, le nom et le prénom de la ou du Bourgmestre sont publiés ;
- Sur la page de l'édito, le nom et le prénom des membres du Collège communal sont cités, ainsi que leurs attributions, un numéro et une adresse courriel de contact ;
- Sur la page de l'édito, le nom et le prénom des membres du Conseil communal sont cités dans l'ordre de préséance.

Article 7 – Dans le bulletin communal, les agentes et agents de l'Administration communale et les citoyennes et les citoyens ne sont jamais nommé(e)s à l'exception de :

- Dans le cadre de la page état civil (naissances, mariages, décès), 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 activités ponctuelles organisées par toute association ou personne morale qui ne poursuit pas un but lucratif, dont le siège social se situe ou non sur le territoire tubizien, organisant des événements ponctuels sur le territoire de la Ville de Tubize, le nom et le prénom des membres de l'association peuvent être cités, à condition d'avoir reçu leur accord écrit au préalable ;
- 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 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 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 des citoyennes et citoyens 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 des citoyennes et citoyens 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 auteure ou auteur peuvent être intégrés dans la photo, s'elle ou il en fait la demande.

Article 8 – 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 ait reçu un accord écrit préalable de cette personne.

Article 9 – 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 auteure 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.

Article 10 – Les demandes de publications peuvent uniquement émaner :

- Du Collège communal ;
- Des collaboratrices ou collaborateurs du Collège communal ;
- De l'Administration communale ;
- 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, dont le siège social se situe ou non sur le territoire tubizien, organisant des événements ponctuels sur le territoire de la Ville de Tubize ;
- Des organismes organisant des formations sur le territoire de la Ville de Tubize.

Article 11 – Toute demande de parution dans le bulletin communal doit être introduite via l'adresse accueil.vcc@tubize.be ou par courrier postal à l'attention de Ville de Tubize - service Vie Citoyenne et Communication – Grand'Place 1 - 1480 Tubize.

Article 12 – 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 de l'article 9 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.

Article 13 – La Ville, représentée par le service Vie Citoyenne et Communication, se réserve le droit de décider ou non de la parution des articles/publications au regard de la place disponible. L'ordre de priorité respecté pour les pages « Espace citoyen » et « Actualités » 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 transmis(es) par toute association ou personne morale qui ne poursuit pas un but lucratif, dont le siège social se situe sur le territoire tubizien, organisant des événements ponctuels sur le territoire de la Ville de Tubize ;
- Articles/publications transmis(es) par des organismes organisant des formations sur le territoire de la Ville de Tubize ;
- Articles/publications transmis(es) par toute association ou personne morale qui ne poursuit pas un but lucratif, dont le siège social ne se situe pas sur le territoire tubizien, organisant des événements ponctuels 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 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 Vie Citoyenne et Communication, en charge de la bonne réalisation du bulletin communal, doit être validée par la ou le Bourgmestre et l'Échevine ou l'Échevin en charge de la communication.
