



COMMUNE DE MARQUILLIES

RÈGLEMENT D'UTILISATION DES SUPPORTS NUMÉRIQUES

PRÉAMBULE

Le présent document s'incarne comme le détail des règles d'utilisation des supports d'information et de communication numériques de la Collectivité, validées par le Conseil Municipal par Délibération n°54/25 du 21 novembre 2025.

Il permet une clarification et une transparence optimale pour tout utilisateurs et tout lecteurs. Celui-ci est disponible à la consultation de l'ensemble des habitants, Associations, et autres acteurs.

PARTIE I : PANNEAU COMMUNAL NUMÉRIQUE

La Commune de Marquillies étant propriétaire d'un panneau numérique situé sur son territoire, le présent document fait état des modalités d'utilisation de cet outil de communication publique. Ce règlement fut validé par le Conseil Municipal par Délibération n°27/24 du 16 septembre 2024.

RÈGLEMENT

ARTICLE 1 : OBJET

Sont affichés sur le panneau communal numérique les informations de la Commune émanant de la Municipalité et des Associations marquilloises.

ARTICLE 2 : ORIGINE DE PUBLICATION

Aucune information relevant d'acteurs privée, politiques, religieux, ou de particuliers ne peuvent être affichées sur le Panneau communal numérique.

ARTICLE 3 : DÉMARCHE

Les Associations souhaitant voir afficher une information les concernant peuvent en faire la demande auprès de la Mairie en écrivant à l'adresse mail générale de la Mairie mairiemarquillies@marquillies.com ou en se présentant directement à l'accueil de la Mairie.

ARTICLE 4 : GESTION ET MODÉRATION

La Commune à la charge seule de l’affichage et de l’organisation des informations du panneau communal numérique. La Commune peut refuser une publication si son contenu est contraire à l'ordre public, diffamatoire, injurieux ou discriminatoire, non conforme à l'objet de l'application (cf. Article 1).

En cas de refus, le demandeur peut solliciter une explication écrite auprès de la Mairie sous 7 jours.

ARTICLE 5 : FORMAT

L’Association, dans sa demande, précise les caractéristiques de la manifestation destinées à figurer sur le Panneau numérique communal. Ceux-ci sont enregistrés et intégrés au regard des contraintes de place et de visibilité relatives au possibilité offerte par le panneau. Il est donc demandé de préciser uniquement la date, l’horaire, le lieu, la nature de la manifestation et l’identité de l’Association organisatrice. Une image/animation est intégré avec la publication.

ARTICLE 6 : DÉLAI DE PUBLICATION

Les publications sur le panneau numérique communal sont exécutées 1 mois avant la date de la manifestation et ce à réception de la demande. La publication s’arrêtera le jour de la manifestation, une heure après la fin de celle-ci.

PARTIE II : SITE INTERNET COMMUNAL

La Commune de Marquillies possède un site internet lui permettant de présenter ses caractéristiques et les acteurs existants sur son territoire, mais également d’informer de communiquer sur l’actualité locale. Le présent document fait état des modalités d’utilisation de la partie communication du site internet, c’est-à-dire les actualités locales, et non sa partie présentation.

RÈGLEMENT

ARTICLE 1 : OBJET

Sont publiés sur le site internet les informations de la Commune émanant de la Municipalité et des Associations marquilloises ou non marquilloises. La Municipalité se réserve le droit de publier également des informations qui lui sont relayées par d’autres acteurs publics ou organismes extérieurs non privés.

ARTICLE 2 : ORIGINE DE PUBLICATION

Aucune information relevant d'acteurs privés, politiques, religieux, ou de particuliers ne peuvent être publiés sur le site internet communal. Des annonces des nouveaux commerçants sur le territoire communal, afin d'informer les citoyens du démarrage de ces activités à Marquillies et d'aider à l'installation de ceux-ci en appuyant leur communication, sont en revanche autorisées. Une annonce unique peut être publiée pour informer de leur ouverture, dans un délai maximal de 1 mois après leur installation. Cette annonce se limite à leur nom, activité, adresse et coordonnées.

ARTICLE 3 : DÉMARCHE

Les acteurs souhaitant voir afficher une information les concernant peuvent en faire la demande auprès de la Mairie en écrivant à l'adresse mail générale de la Mairie mairiemarquillies@marquillies.com ou en se présentant directement à l'accueil de la Mairie.

ARTICLE 4 : GESTION ET MODÉRATION

La Commune à la charge seule de l'affichage et de l'organisation des informations du site internet. La Commune peut refuser une publication si son contenu est contraire à l'ordre public, diffamatoire, injurieux ou discriminatoire, non conforme à l'objet de l'application (cf. Article 1).

En cas de refus, le demandeur peut solliciter une explication écrite auprès de la Mairie sous 7 jours.

ARTICLE 5 : DÉLAI DE PUBLICATION

Les publications sur le site internet de la Commune sont exécutées au moment de la réception de la demande.

PARTIE III : FACEBOOK DE LA COMMUNE

La Commune de Marquillies possède une page Facebook lui permettant d'informer et de communiquer sur l'actualité locale. Le présent document fait état des modalités d'utilisation de cet outil numérique.

RÈGLEMENT

ARTICLE 1 : OBJET

Sont publiés sur la page Facebook les informations de la Commune émanant de la Municipalité et des Associations marquilloises ou non marquilloises. La Municipalité se réserve le droit de publier également des informations qui lui sont relayées par d'autres acteurs publics ou organismes extérieurs non privés.

ARTICLE 2 : ORIGINE DE PUBLICATION

Aucune information relevant d'acteurs privés, politiques, religieux, ou de particuliers ne peuvent être publiés sur la page Facebook Des annonces des nouveaux commerçants sur le territoire communal, afin d'informer les citoyens du démarrage de ces activités à Marquillies et d'aider à l'installation de ceux-ci en appuyant leur communication, sont en revanche autorisées. Une annonce unique peut être publiée pour informer de leur ouverture, dans un délai maximal de 1 mois après leur installation. Cette annonce se limite à leur nom, activité, adresse et coordonnées.

ARTICLE 3 : DÉMARCHE

Les acteurs souhaitant voir publier une information les concernant peuvent en faire la demande auprès de la Mairie en écrivant à l'adresse mail générale de la Mairie mairiemarquillies@marquillies.com ou en se présentant directement à l'accueil de la Mairie.

ARTICLE 4 : GESTION ET MODÉRATION

La Commune à la charge seule de l'affichage et de l'organisation des informations la page Facebook communale. La Commune peut refuser une publication si son contenu est contraire à l'ordre public, diffamatoire, injurieux ou discriminatoire, non conforme à l'objet de l'application (cf. Article 1).

En cas de refus, le demandeur peut solliciter une explication écrite auprès de la Mairie sous 7 jours.

ARTICLE 5 : DÉLAI DE PUBLICATION

Les publications sur la page Facebook de la Commune sont exécutées au moment de la réception de la demande.

PARTIE IV : PANNEAUPOCKET

La Commune de Marquillies met à disposition des habitants une application numérique, PanneauPocket, permettant de diffuser des actualités et des annonces émanant de la Municipalité et des acteurs publics ou associatifs. Le présent document fait état des modalités d'utilisation de la partie communication de l'application, c'est-à-dire les actualités locales, et non sa partie présentation.

RÈGLEMENT

ARTICLE 1 : OBJET

Sont publiés sur le PanneauPocket les informations de la Commune émanant de la Municipalité et des Associations marquilloises ou non marquilloises. La Municipalité se réserve

le droit de publier également des informations qui lui sont relayées par d'autres acteurs publics ou organismes extérieurs non privés.

ARTICLE 2 : ORIGINE DE PUBLICATION

Aucune information relevant d'acteurs privés, politiques, religieux, ou de particuliers ne peuvent être publiés sur le PanneauPocket. Des annonces des nouveaux commerçants sur le territoire communal, afin d'informer les citoyens du démarrage de ces activités à Marquillies et d'aider à l'installation de ceux-ci en appuyant leur communication, sont en revanche autorisées. Une annonce unique peut être publiée pour informer de leur ouverture, dans un délai maximal de 1 mois après leur installation. Cette annonce se limite à leur nom, activité, adresse et coordonnées.

ARTICLE 3 : DÉMARCHE

Les acteurs souhaitant voir afficher une information les concernant peuvent en faire la demande auprès de la Mairie en écrivant à l'adresse mail générale de la Mairie mairiemarquillies@marquillies.com ou en se présentant directement à l'accueil de la Mairie.

ARTICLE 4 : GESTION ET MODÉRATION

La Commune à la charge seule de l'affichage et de l'organisation des informations du le PanneauPocket. La Commune peut refuser une publication si son contenu est contraire à l'ordre public, diffamatoire, injurieux ou discriminatoire, non conforme à l'objet de l'application (cf. Article 1).

En cas de refus, le demandeur peut solliciter une explication écrite auprès de la Mairie sous 7 jours.

ARTICLE 5 : DÉLAI DE PUBLICATION

Les publications sur le site internet de la Commune sont exécutées au moment de la réception de la demande.