



Arrêté sur la politique de communication et d'information du Conseil communal et de l'administration

Le Conseil communal de la commune de La Grande Béroche,

vu l'art. 57 de la convention intercantonale relative à la protection des données et à la transparence dans les cantons du Jura et de Neuchâtel, du 9 mai 2012 ;

vu l'art. 30 de la loi sur les communes, du 21 décembre 1964 ;

vu le règlement général de commune, du 17 décembre 2017 ;

arrête :

Chapitre 1

Politique d'information

Art. 1^{er} :
But Le présent arrêté a pour but de déterminer les principes et les modalités de la communication externe et interne du Conseil communal et de l'administration.

Art. 2 :
Principes ¹La commune informe régulièrement et spontanément sur ses activités et projets.

²Dans ce cadre, la commune applique la transparence et donne les informations de manière exacte, complète, claire et rapide.

³La commune assure la diffusion des informations par des moyens de communication appropriés et en fonction de l'importance de celles-ci.

Art. 3 :
Limites ¹L'information est limitée lorsque sont en jeu les intérêts publics ou privés prépondérants, notamment lorsque la communication de renseignements ou documents :

- a) peut porter atteinte à la sphère privée ou révéler des données protégées ;
- b) peut entraver le processus normal de décision ;
- c) risque de compromettre l'issue d'une procédure administrative ou judiciaire ;
- d) menace la sécurité publique ;

- e) entraîne des recherches manifestement disproportionnées avec l'intérêt de l'information, notamment lorsque la demande conduirait l'unité administrative, compte tenu de son personnel, à négliger l'accomplissement de ses tâches ;
- f) se heurte à des dispositions de droit supérieur.

²Les raisons d'un refus total ou partiel de l'information sont, sur demande, expliquées.

**Art. 4 :
Programme**

Le Conseil communal présente un programme de législature dans l'année qui suit le début de celle-ci.

**Art. 5 :
Informations
ponctuelles**

Lorsqu'il le juge nécessaire, le Conseil communal donne une information ponctuelle par le biais d'un communiqué de presse ou d'une conférence de presse.

Chapitre 2

Responsabilités

**Art. 6 :
Responsabilités**

¹La responsabilité de la communication et de l'information relève du Conseil communal, sous réserve des communications du Conseil général.

²Sont réservées les dispositions particulières relatives à des situations de crises ou de catastrophe, de compétences cantonales ou liées à des situations particulières pour lesquelles des procédures sont déjà définies.

**Art. 7 :
Communication
du Conseil
communal**

¹La communication du Conseil communal incombe à la présidence.

²Les dicastères exercent cette responsabilité dans les domaines qui les concernent.

³Les membres du Conseil communal peuvent déléguer à d'autres personnes, notamment à leurs cadres, la compétence d'informer sur un sujet ou un dossier déjà validé ou des activités de l'administration ayant déjà fait l'objet d'une décision.

⁴Dans tous les cas, les personnes ayant eu contact avec un média informeront sans délai leur direction ainsi que la chancellerie.

Art. 8 :
**Devoir de réserve
et loyauté**

¹Dans le cadre du champ d'application de l'article 7, le personnel communal **s'abstient de critiquer publiquement une décision prise par l'autorité communale ou de prendre une position inverse**, sauf autorisation de cette dernière.

²L'éventuel refus du Conseil communal doit être justifié par un intérêt public et proportionné au but visé, en particulier si le débat est déjà public et que le/la collaborateur·trice est concerné·e à titre privé.

³Le personnel communal peut en revanche s'exprimer librement sur les sujets cantonaux et fédéraux qui n'ont pas fait l'objet d'une prise de position de l'autorité communale.

Art. 9 :
**Communication
interne**

Le Conseil communal et les directions des dicastères informent les services concernés et transmettent les informations nécessaires au personnel communal afin qu'il puisse renseigner les citoyen·ne·s.

Art. 10 :
**Communiqué de
presse**

¹Les communiqués de presse sont préparés par les services et/ou la chancellerie et contrôlés par cette dernière. Ils sont validés par le Conseil communal.

²Ils accompagnent toute décision d'intérêt général et digne d'information.

³Ils sont diffusés par la chancellerie aux membres du législatif, aux chef·fe·s de services et d'unités et aux médias ; ils sont publiés sur les réseaux sociaux.

Art. 11 :
**Conférence de
presse**

¹La coordination des conférences de presse est assurée par la chancellerie.

²La convocation est envoyée aux médias par la chancellerie.

³En règle générale, un dossier de presse est distribué aux médias.

⁴La chancellerie assure la distribution du communiqué de presse dès la fin de la conférence.

Chapitre 3

Organisation

**Art. 12 :
Service de
communication**

¹La chancellerie est le service compétent pour la diffusion des communications et informations.

²La chancellerie assure notamment les tâches suivantes :

- a) la mise en œuvre de la stratégie en matière de communication interne et externe ;
- b) la mise en œuvre des dispositions légales en matière de transparence ;
- c) la rédaction du journal d'information « Comm'à la Une » avec le comité nommé ;
- d) le soutien à la communication pour les différentes directions et services de l'administration communale ;
- e) l'organisation et la coordination de conférences de presse ;
- f) la diffusion des communiqués de presse ;
- g) l'élaboration de divers documents en lien avec la politique de communication et d'information ;
- h) la gestion du site Internet et la communication sur les différents réseaux (Facebook, Instagram, NEMONews).

**Art. 13 :
Informations des
services**

Lorsque la situation l'exige, les services proposent une communication externe et/ou interne à l'attention de la population (par exemple lors d'envoi de factures ou documents nécessitant une information).

Chapitre 4

Outils de communication

**Art. 14 :
Journal officiel**

¹La commune publie et distribue en tout-ménage un journal officiel qui paraît 5 à 6 fois par an.

²Un comité de rédaction est nommé par le Conseil communal pour l'élaboration du journal d'information communal « Comm'à la Une ».

³Le journal d'information a pour but de rendre compte et d'expliquer les activités et les projets des autorités et de l'administration et de rendre compréhensibles les enjeux communaux, de favoriser la formation de l'opinion publique ainsi que de promouvoir les activités organisées par les autorités et l'administration dans la commune.

Art. 15 :
Site Internet

¹La commune gère le site Internet sous la responsabilité du Conseil communal.

²Le site Internet a pour but de fournir des informations claires et régulièrement mises à jour sur les activités des autorités et de l'administration.

³Il est « orienté citoyen·ne » afin de fournir les informations utiles et renseigner sur les prestations des services communaux.

⁴Les services communaux participent à la mise à jour régulière des informations qui les concernent.

Art. 16 :
Réseaux sociaux

¹La commune est présente sur les réseaux sociaux afin de favoriser les relations avec les utilisateur·trice·s de ces médias. Ceux-ci permettent de valoriser les initiatives de la commune et de ses acteurs, de rendre compte en image de la tenue d'évènements ou d'informer rapidement la population.

²La gestion des réseaux sociaux est assurée par la chancellerie qui est habilitée à modérer les interventions.

Art. 17 :
Autres outils

Les autres outils de communication sont en particulier :

- l'affichage public ;
- la publication de flyers ou brochures d'information ;
- la publication d'annonces dans les journaux locaux ainsi que dans la feuille officielle ;
- les stands et soirées d'information ;
- les manifestations ;
- les campagnes de communication.

Chapitre 5

Communication interne

Art. 18 :
Principes et buts

¹La communication interne est destinée à informer les collaborateur·trice·s de l'administration.

²Les objectifs de la communication interne sont en particulier :

- communiquer les informations relatives à l'activité du Conseil communal et des services de l'administration ;
- expliquer les missions des autorités et de l'administration ;
- expliquer les changements ou nouvelles orientations ;
- créer un environnement favorable à la motivation des membres du personnel communal et améliorer le sentiment d'appartenance (culture d'entreprise) ;
- améliorer l'image du service public.

Art. 19 :
Outils

A cet effet, les moyens de communication sont :

- l'intranet mis à jour régulièrement avec les informations nécessaires au fonctionnement des services ;
- les communiqués de presse ;
- les informations ponctuelles du Conseil communal ;
- les informations « RH » envoyées par courrier ou courriel qui concernent l'ensemble des membres du personnel communal.

Chapitre 6

Communication de crise

Art. 20 :
Principes

¹En cas d'événement représentant une menace pour le bon fonctionnement de la commune, sa population, ses infrastructures ou son image, le Conseil communal constitue une cellule de crise.

²Elle est composée du président du Conseil communal, du ou des chef-fe-s des dicastères concernés et du chancelier.

³Elle peut être complétée par des collaborateur-trice-s communaux-ales ou des personnes externes en fonction de la situation.

⁴Cette cellule travaille en collaboration avec l'ORCCAN ou peut être appuyée par la cellule en fonction de la situation.

Chapitre 7

Dispositions finales

Art. 21 :
Entrée en vigueur

¹Le présent arrêté est distribué à l'ensemble du personnel communal. Il entre en vigueur immédiatement.

²Il remplace tout autre arrêté ou règlement en la matière, en particulier l'arrêté sur la communication du 5 septembre 2018.

Saint-Aubin-Sauges, le 10 août 2022

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

Le président,

Maxime Rognon



Le secrétaire,

François Del Rio

