

CHARTRE du SITE INTERNET de la COMMUNE de CHICHE

Charte adoptée par le conseil municipal de Chiché dans sa séance du 1^{er} mars 2010

Qui peut envoyer des informations à faire paraître sur le site ?

- ✓ Chaque association/école doit désigner un ou deux référents pour envoyer les courriels.
- ✓ Les associations de Chiché sont, de droit, autorisées à faire paraître de l'information sur le site.
- ✓ Tout ce qui concerne la commune doit passer par le secrétariat de mairie.

A qui doivent être envoyées les informations à faire paraître sur le site ?

- ✓ Tout message concernant le site sera envoyé à l'adresse **webmaster@commune-de-chiche.com** et sera orienté vers la personne référente : Serge MERCERON.

Information à caractère privé ou commercial :

- ✓ Les entreprises chichéennes sont référencées sur la page « Activités » du site, un lien vers leur site Internet peut-être ajouté à leur demande.
- ✓ Toute information commerciale ne peut être publiée sur le site.
- ✓ L'opportunité de publier des informations à caractère non commercial sera décidée par la personne référente en liaison avec le maire.

Format de l'information envoyée :

- ✓ Les textes seront envoyés sur un fichier Word (.doc) ou OpenOffice.org (.odt). La présentation choisie sera celle qui paraîtra sur le site (penser au **titre**, à la ponctuation, éviter les fautes d'orthographe). Bien vérifier que toutes les informations sont décrites dans le contenu (date et heure, lieu, contacts...). Le texte sera signé du nom de l'association.
- ✓ Le texte pourra être accompagné d'illustration(s) au format JPEG et d'une taille inférieure à 1Mo par fichier
- ✓ Les affiches pourront être jointes au format PDF ou JPEG.

A quel moment envoyer les informations ?

- ✓ Les annonces d'événements doivent toujours être envoyées un mois avant l'événement (afin d'être certain qu'elles seront annoncées dans la Newsletter qui paraît en général en début de mois).