

PLAN DE COMMUNICATION GLOBAL

Mairie de Fleuré • Mandat 2026-2032

"Des idées, des envies, des projets"

Ce document présente la stratégie et le déploiement du plan de communication de la commune de Fleuré. Structuré autour d'une identité visuelle et d'une transition numérique, ce plan vise à renforcer la proximité, la transparence et l'accessibilité de l'information pour l'ensemble des citoyens, des élus, des acteurs associatifs et économiques du territoire.

1. IDENTITÉ VISUELLE ET CHARTE GRAPHIQUE

Les bases de notre communication reposent sur une cohérence visuelle immédiate et moderne, valorisant notre patrimoine rural tout en s'inscrivant dans l'innovation.

Le Logo Communal

Maintien historique de la **Marguerite** comme symbole identitaire. Le tracé a été récemment calligraphié pour lui apporter plus de finesse et de modernité.

Les Couleurs

Une palette de trois teintes dynamiques et complémentaires :

- le **Vert Anis** (nature, renouveau),
- le **Violet** (institutionnel, modernité)
- le **Marron** (ancrage, terroir).

La Devise

L'action municipale est guidée et résumée par la formule officielle : **"Des idées, des envies, des projets"**, apposée sur les supports structurants.

2. LA TRANSITION NUMÉRIQUE

La transition numérique vise à instaurer une réactivité optimale et une accessibilité permanente à l'information municipale.

L'Application Mobile Intramuros

Cette application est financée par la communauté de communes. Elle répond au besoin de connectivité directe avec les administrés et s'articule autour de trois axes de performance:

- ❖ **Alertes en temps réel** : Diffusion immédiate des urgences, travaux, coupures de réseaux ou informations de sécurité.
- ❖ **Agenda interactif** : Centralisation automatique de l'ensemble des manifestations locales, associatives et officielles.
- ❖ **Usage interne fluidifié** : Interface dédiée pour optimiser les échanges techniques et organisationnels entre les élus et les services de la mairie.

Les services de la communauté de communes ont la main pour communiquer les informations en lien avec leur compétence.

COMMUNICATION DIGITALE

Afin de couvrir tous les usages numériques, la commune s'appuie sur une infrastructure diversifiée :

- ❖ **Site Internet Officiel (fleure86.fr)** : Projet de refonte globale en réflexion pour améliorer l'ergonomie mobile (responsive design) et simplifier l'accès aux démarches administratives, en étudiant la possibilité de repartir avec le prestataire actuel ou d'intégrer le dispositif via Intramuros. Nécessité d'intégrer la possibilité de payer en ligne Obligation légale de respecter la charte FALC
- ❖ **Affichage Dynamique** : Exploitation du panneau d'affichage numérique municipal via la solution Centoweb pour une communication de proximité immédiate pour la collectivité et les associations
- ❖ **Réseaux Sociaux** : Phase de réflexion active pour l'ouverture d'une page Facebook officielle, pensée en stricte complémentarité avec l'application Intramuros . Ouverture d'un compte Instagram pour relayer l'information auprès des plus jeunes.

3. SUPPORTS TRADITIONNELS ET PUBLICATIONS

SUPPORT	FORMAT & FRÉQUENCE	OBJECTIFS CLÉS
Bulletin Annuel de Fleuré	Magazine Annuel	Rétrospective de l'année écoulée, mise en valeur des dossiers des commissions, de l'état civil et du tissu associatif.
Bulletin des associations	Brochure annuelle	Présentation des associations. Encourager le lecteur à s'engager dans une démarche bénévole.
Comptes-Rendus Officiels	Post-Conseil Municipal	Affichage légal obligatoire en vitrine et mise en ligne pour assurer la transparence démocratique des délibérations.

Supports Mobiles, Événementiels et Promotionnels

La charte graphique se décline également hors-les-murs pour asseoir la visibilité de la commune :

- ❖ **Véhicule** : Identification uniforme et immédiate des véhicules municipaux via le logotype de la marguerite.
- ❖ **Matériel événementiel** : Conception de banderoles en PVC et de Roll-ups mobiles pour habiller les espaces intérieurs et extérieurs lors des cérémonies et manifestations.
- ❖ **Objets de promotion** : Dotation institutionnelle incluant la distribution de sacs en tissu (tote bags) et de clés USB personnalisées pour les élèves intégrant la classe de CM2. (Réflexion en cours pour faire évoluer ou diversifier la gamme des objets promotionnels selon les besoins identifiés, comme l'introduction de casquettes pour le dispositif chantier jeune)

4. CARTOGRAPHIE DES CIBLES ET PILOTAGE

Une communication réussie repose sur l'adéquation parfaite entre le public visé, l'objectif recherché et le canal de transmission utilisé.

PUBLIC CIBLE	OBJECTIFS STRATÉGIQUES	CANAUX PRIVILÉGIÉS
Élus & Personnel	Assurer la traçabilité interne des dossiers transverses et fédérer l'esprit de collectivité.	Notes internes, Messagerie directe (en création)
Grand Public	Délivrer une information citoyenne claire, réactive et accessible à toutes les tranches d'âge. Organisation de sondage à but consultatif.	Intramuros, Site fleure86.fr, Print, Bulletins Annuels
Partenaires Institutionnels	Aider et valoriser le bénévolat et les associations, Valoriser les partenaires de la collectivité	Bulletin annuel Côté Fleuré, Site Internet
Associations Locales	Offrir une vitrine pour la promotion de leurs activités et synchroniser les calendriers événementiels.	Intramuros, Espace d'affichage , Bulletin des associations

Missions Opérationnelles de la Commission

- ❖ **Centralisation** : Rassemblement des flux d'informations internes, associatives et partenariales.
- ❖ **Conception** : Rédaction, mise en page graphique et suivi des publications périodiques.
- ❖ **Autonomie Associative** : Déploiement de portails dédiés permettant aux associations de mettre à jour de manière autonome leurs événements .
- ❖ **Évaluation** : Analyse quantitative et qualitative des statistiques d'usage (notamment sur l'application Intramuros) pour ajuster les tirs .

5. COMPOSITION DE LA COMMISSION COMMUNICATION

La commission est composée d'élus référents et s'entoure d'experts techniques de la collectivité pour la mise en œuvre opérationnelle.

Madame la Maire, Tucholski Florence Présidente de Droit	Sicard Tanguy Membre de Commission, Vice-président	Fadeau Bruno Membre de Commission	Turpaud Tiphaine Membre de Commission
---	---	---	---

Personnes associées : secrétaire de mairie, agent de bibliothèque, agent technique.

6. MISSIONS ATTENDUES DU CONSEILLER DÉLÉGUÉ

Information des habitants

- ❖ Élaborer et coordonner la communication municipale.
- ❖ Veiller à la diffusion des informations concernant les projets, travaux, événements et services municipaux.
- ❖ Rédiger ou superviser les publications de la commune (bulletin municipal, lettre d'information, affiches, communiqués).

Gestion des supports de communication

- ❖ Suivre le site internet de la commune et son actualisation.
- ❖ Animer les réseaux sociaux municipaux.
- ❖ Veiller à la cohérence de l'image et de l'identité visuelle de la commune.
- ❖ Réalisation de montages vidéo.
- ❖ Réalisation d'une photothèque.

Relations avec la population

- ❖ Faciliter la circulation de l'information entre les élus, les services municipaux et les habitants.
- ❖ Recueillir les attentes, questions et remarques des citoyens pour les transmettre à l'équipe municipale.
- ❖ Participer à l'organisation de réunions publiques et d'actions de concertation.

Relations avec les partenaires et les médias

- ❖ Assurer les relations avec la presse locale.
- ❖ Valoriser les initiatives des associations, des bénévoles et des acteurs locaux.

Communication événementielle

- ❖ Promouvoir les manifestations communales et associatives.
- ❖ Participer à l'organisation de cérémonies, inaugurations et événements locaux.
- ❖ Réaliser ou coordonner les supports de communication liés à ces événements.

Conseil stratégique

- ❖ Proposer une stratégie de communication adaptée aux objectifs de la municipalité.
- ❖ Veiller à la transparence de l'information publique.
- ❖ Anticiper et accompagner la communication en période sensible (travaux importants, gestion de crise, etc.).

"Le conseiller délégué doit avant tout contribuer à renforcer le lien social, à valoriser l'engagement associatif et bénévole, et à faire connaître les actions menées au service des habitants."

7. MISSION PRINCIPALE DU CORRESPONDANT DEFENSE

Informier et accompagner les jeunes dans leur parcours citoyen*

Créer une page d'information claire sur le site web fleure86.fr détaillant les démarches du recensement citoyen, et programmer une notification sur l'application Intramuros pour rappeler aux parents et aux jeunes l'obligation de se faire recenser à 16 ans.

Faire vivre le devoir de mémoire au niveau local

Scénariser la communication autour des commémorations (comme le 11 novembre ou le 8 mai).

Cela inclut la création de l'affiche de l'événement, la publication d'un article historique sur le site de la commune pour expliquer l'origine du monument aux morts, et un retour en images sur les réseaux ou l'application de la ville pour ceux qui n'ont pas pu y assister.

Contribuer à la résilience et à la gestion des crises de la commun

Prendre en charge le volet "communication de crise" du Plan Communal de Sauvegarde (PCS).

Cela implique de pré-rédiger des modèles de messages d'alerte (tempête, inondation, accident) prêts à être diffusés instantanément à la population via les alertes Intramuros pour éviter toute panique et donner les consignes de sécurité.

Maintenir le lien Armée-Nation sur le territoire

Agir comme le relais numérique de la préfecture. Si un exercice militaire ou le passage d'un convoi exceptionnel de l'armée est prévu à proximité de la commune, publier une information préventive sur les canaux de la mairie afin de rassurer la population et d'expliquer le contexte de ces manœuvres.