

## COMMISSION COMMUNICATION

La Commission travaille en concertation avec la Présidence et les autres commissions.

Elle se compose de deux sous-commissions : Sous-commission Site et sous-commission Bulletin

Chaque sous-commission peut faire appel ponctuellement à une personne experte dans un domaine posant un problème spécifique pour l'aider à le résoudre.

La commission traite de tout ce qui concerne la communication, assure la maintenance et la mise à jour du site Internet, élabore le Bulletin.

Elle propose des actions qui sont soumises à l'accord du Conseil d'Administration (ou du bureau s'il y a urgence).

Elle rend compte des travaux en cours et des actions menées à chaque C A.

### Sous-commission SITE INTERNET

Cette sous-commission a pour objet de faire vivre le site Internet de l'association :

- Contenu : en liaison avec le secrétariat et la présidence, choix du contenu à mettre en ligne qui sera présenté au CA.
- Infolettre : édition à la demande d'une lettre d'information sur les activités de l'association à partir du site.
- Forum : mise en ligne d'un forum permettant aux personnes inscrites sur le site d'échanger des informations jacquaires. Le forum est modéré par les personnes habilitées.
- Aspects techniques : mise en ligne et mise à jour du contenu, mise à jour du moteur en fonction des différentes évolutions logicielles, sauvegarde du site.
- Recueil et mise en forme des statistiques de fonctionnement du site.

### Sous-commission BULLETIN

L'objectif est d'assurer la pérennité du bulletin d'information semestriel « Lou Jacquet » envoyé aux adhérents, aux personnes dont on a publié un article et qui ne font pas partie de l'ACSJOccitanie et autres partenaires habituels de l'association.

- Elle recueille les propositions d'articles en sollicitant les adhérents et les autres commissions en les impliquant dans la réalisation du bulletin.
- Elle fait une proposition des thèmes ayant un intérêt pour les adhérents.
- Elle édite et distribue le Bulletin (par courrier et mise en ligne sur le site Internet).
- Certains articles peuvent provenir de bulletins reçus ou autres sources dont il conviendra d'obtenir l'autorisation écrite de publication avant de les utiliser.
- Origine des photos : fonds de l'Association ou domaine public.

#### Fonctionnement :

- Le responsable de la Commission est destinataire des articles et photos tout au long de l'année.
- Dans un premier temps, il envoie par courriel (Word) tous les articles reçus aux membres de cette sous-commission. Les articles retenus sont pris en compte pour le Bulletin à paraître et corrigés une première fois par ces lecteurs. Les articles non retenus sont soit reportés à un prochain Bulletin, soit refusés. Dans ces deux derniers cas, le rédacteur sera informé du sort de son article.
- Le Bulletin est ensuite mis en forme avec le logiciel Publisher et renvoyé aux lecteurs (PDF) pour dernières remarques et corrections.
- Une réunion (facultative) permet de finaliser le Bulletin en cours. Il est alors chargé sur une clé USB et tiré par un atelier de reproduction à un nombre d'exemplaires fonction du nombre d'adhérents et des autres destinataires (total de 200 à 220 en 2016 à titre indicatif).

\*\*\*\*\*