

# Les Animations EcoNature: comment ne rien oublier

Introduction de votre page

## COMMUNICATION

### La plaquette / les Affiches

1) Modifier le fichier excel de l'animation précédente (pour prendre en compte d'éventuelles modifications)

- Un titre, texte de présentation, des photos

- Les fichiers se trouvent dans le dossier ACTIONS/ECONATURE2016/DOCUMENTS DE COMM/PLAQUETTES ANIMATIONS

2) Le transformer en pdf

Pour le moment, besoin pour cela du logiciel PDF de l'ordi de Fred (permet de réduire les marges)

3) Créer un lien public pour le diffuser sur facebook et sur la lettre d'info [Voir ici](#) pour les pages facebook où diffuser la plaquette

4) Imprimer et distribuer aux masquiérais et insérer dans les lettres aux élus (voir ci-dessous)

Compter environ 100 prospectus pour les boîtes aux lettres de Masquières et de quelques habitations limitrophes. Charlène et Marie-Hélène ont fait un tour complet avec André Bouyssou et visualisent (à peu près) le parcours.

**Actualisation:** on arrête les distributions en janvier 2017 car prend trop de temps par rapport au résultat. On ne le fera plus que pour des événements exceptionnels.

5) Imprimer au format A3 pour faire des affiches

Lieux d'affichage: mairie de Masquières, mairie de Tournon, pharmacie, boulangerie de Tournon d'Agenais, Biocoop de Fumel.

L'épicerie de Tournon d'Agenais n'a pas la place pour des affiches, mais prend volontiers les flyers.

Déposer aussi des flyers à la boulangerie et à la BioCoop

6) Pour certains événements, on peut demander d'apparaître sur le panneau d'affichage numérique de Tournon d'Agenais.

Pour cela envoyer un message avec le texte souhaité à l'adresse [tournon.mairie@orange.fr](mailto:tournon.mairie@orange.fr)

**Actualisation:** maintenant qu'on envoie des mails à toute les mairies, la mairie de Tournon annonce spontanément notre événement sur le panneau d'affichage électronique.

### Les Lettres aux Elus

Version 2016: envois personnalisés à tous les délégués communautaires

Mettre à jour le texte.

Publiposter (insérer les adresses des élus de la comcom + sous-préfet)

Les fichiers sources pour ces deux opérations (*lettresauxelusdelacomcom.doc* et *communesfumelois.xlsx*) sont sur le cloud dans le dossier PARTIES PRENANTES/COMCOM FUMELOIS

Envoyer par mail à Sophie Gargowitsch, Christine Brousse et Hubert Cavadini (adresses dans la boîte mail de Tera)

Imprimer les autres lettres et les envoyer par courrier. Déposer dans les boîtes aux lettres des mairies dans la mesure possible pour les grosses mairies (Fumel, Montayral) et les mairies proches (Masquières, Courbiac, Tournon) (*Rq: pas de boîte aux lettres à la mairie de Courbiac. Passer pendant les heures d'ouverture = mardi aprem*)

Version 2017: Envoi par mail aux adresses électroniques des mairies

- Mettre à jour le texte de la lettre
- Rajouter aux adresses des mairies quelques personnes qu'on continuera à informer personnellement : Hubert Cavadini, Christine Brousse, Anne-Marie Bonneilh

## Le Communiqué de Presse

Mettre à jour le texte et rajouter des photos adaptées.

Les communiqués sont archivés dans le dossier COMMUNICATION/RELATIONS PRESSE

Envoyer le communiqué pour Les chroniques de Masquières, Radio 4, Tournon Reporter, La Dépêche. ([Voir les coordonnées ici](#))

## Logistique pour le jour J

### Buffet partagé

Principe: on cuisine à partir des produits des producteurs locaux. (faire wiki avec les principaux/ou voir petit cahier des producteurs)

- Appeler chez les maraîchers pour savoir quels sont les légumes disponibles
- Concevoir le menu
- Aller chercher les marchandises chez les producteurs
- Faire la cuisine le vendredi après-midi
- Faire des petites plaquettes avec l'origine des ingrédients et leur distance moyenne à Lartel

Rq: si forte affluence attendue, possibilité de récupérer des Ecocups aux bénévoles du 47 (Villeneuve sur Lot)

### Pendant l'animation elle-même

- Présenter le cadre de l'animation: la [manifestation EcoNature](#), visant à valoriser la transition écologique et les patrimoines naturels, culturels, productifs du territoire
- Rappeler à la fin que l'animation et le buffet sont en participation libre et consciente

## Divers à ne pas oublier

- Installer la salle de conférence: chaises, écran, matériel de vidéoprojection, chauffage si nécessaire
- Organiser l'éclairage et le parking
- Imprimer des feuilles de présence: elles sont sur une feuille du même fichier excel que la plaquette
- Apporter la boîte de participation libre et consciente

From:

<https://wiki.tera.coop/> - **Tera Wiki**

Permanent link:

<https://wiki.tera.coop/lartel:econature?rev=1495122914>

Last update: **2017/05/18 17:55**

