

## **La Belle Tournée 2022**

### **RESPONSABILITÉS DE CHACUNE DES PARTIES**

#### **1. RESPONSABILITÉS D'AAB**

##### **AVANT LA TENUE DE L'ÉVÉNEMENT :**

- Planification de l'événement;
- Préparation et récolte des inscriptions;
- Invitation aux membres d'AAB;
- Sélection des artistes et artisans;
- Réalisation d'ententes avec la Ville, les MRC de la Beauce, l'Office du Tourisme, etc.
- Coordination et gestion financière;
- Paiement des cachets;
- Tournage et montage des capsules vidéo en lien avec l'événement, s'il y a lieu;
- Réalisation des visites virtuelles, s'il y a lieu;
- Réalisation et impression du dépliant et des affiches promotionnelles;
- Réalisation et impression de matériel à mettre à la disposition des participants :
  - Affiches de signalisation;
  - Fiche d'appréciation de l'activité;
  - Feuille de signatures.
- Réalisation et installation d'autres matériels promotionnels :
  - Affiches sur les lieux d'expositions;
  - Bannières;
  - Panneaux et affiches près des lieux d'exposition.
- Campagne promotionnelle auprès des médias et de la population :
  - Entrevues;
  - Conférence de presse;
  - Vernissage;
  - Publicité sur les différentes plateformes (web, réseaux sociaux, journal, radio, panneaux publicitaires, etc.)
- Organisation de l'événement de lancement, de clôture et/ou de l'Encan annuel, s'il y a lieu.

##### **PENDANT LA TENUE DE L'ÉVÉNEMENT :**

- Promouvoir l'événement;
- Porter assistance aux participants si nécessaire.

##### **APRÈS LA TENUE DE L'ÉVÉNEMENT :**

- Suivi auprès des artistes, artisans et commerçants agroalimentaires participants;
- Évaluation de l'événement;
- Rapport au conseil d'administration d'AAB;
- Remerciements aux commanditaires et autres participants;
- Mise en ligne des visites virtuelles, s'il y a lieu, des images et/ou vidéos de l'événement.

## 2. RESPONSABILITÉ DE L'ARTISTE OU DE L'ARTISAN PARTICIPANT

### AVANT LA TENUE DE L'ÉVÉNEMENT :

- Dépôt de son dossier d'inscription complet dans les délais prescrits;
- Démarches pour partager un atelier (maximum de deux (2) artistes ou artisans par atelier), une liste des ateliers disponibles vous sera acheminée, ou pour s'installer dans l'un des lieux de rassemblement proposés, s'il y a lieu;
- Participation à l'activité de lancement, de clôture et/ou de l'Encan annuel, s'il y a lieu;
- Préparation de l'atelier et accueil de l'équipe de tournage pour la visite virtuelle et/ou le tournage de la capsule vidéo, s'il y a lieu;
- Participation active à la promotion de l'événement :
  - Dans le grand public – Utilisation des outils promotionnels mis à la disposition des participants par le comité organisateur dans leur version originale, aucune modification n'est permise (Exemple : partager nos publications et événements sur les réseaux sociaux);
  - Auprès de sa liste de contact – Possibilité de personnaliser l'invitation.
- Responsabilité de venir récupérer et/ou d'apporter le matériel nécessaire aux dates prévues à cet effet (dates à préciser) :
  - Dépliants promotionnels et affiches de signalisation;
  - Œuvres à exposer à l'événement de lancement, de clôture et/ou de l'Encan annuel, s'il y a lieu;
  - S'il y a lieu, le comité organisateur se réserve le droit de demander une œuvre de dimension réduite si l'espace disponible ne s'avère pas suffisant pour le nombre de participants inscrits.
- Aménagement de son atelier ou de son espace d'exposition pour accueillir les visiteurs;
  - Ménage, montage de tables, présentation des œuvres et du matériel utilisé, promotion de l'œuvre qui sera en vente à l'Encan annuel, s'il y a lieu;
  - Préparation d'une démonstration, s'il y a lieu;
  - Installation des affiches de signalisation et des flèches d'orientation fournies par AAB à des endroits stratégiques permettant aux visiteurs de localiser facilement l'endroit où se situe l'atelier à visiter;
  - Remettre des dépliants promotionnels aux visiteurs et les inciter à aller visiter d'autres ateliers et/ou lieux de rassemblement;
  - Penser à la sécurité et s'assurer d'avoir une couverture d'assurance adéquate, s'il y a lieu.
- Être présent à l'événement de lancement, de clôture et/ou à l'Encan annuel, s'il y a lieu.

### PENDANT LA TENUE DE L'ÉVÉNEMENT :

- Responsabilité entière du déroulement de sa présentation en atelier :
  - Accueil des visiteurs, exposition et animation;
  - Gâteries, breuvages, musique, s'il y a lieu;
  - Travail sur place et démonstration, s'il y a lieu;
- Comptabilisation des visiteurs;
- Vente de ses œuvres (factures, reçus, certificats d'authenticité, s'il y a lieu).

### APRÈS LA TENUE DE L'ÉVÉNEMENT :

- Rapporter les affiches de signalisation;
- Envoi du compte-rendu de l'événement et de la comptabilisation des visiteurs au comité organisateur;
- Partage de la visite virtuelle et/ou toutes autres communications en lien avec l'événement lors de leur mise en ligne.