

Comment communiquer sur mon événement, en tant qu'organisateur associatif ou privé ?

J'organise un événement ou une animation de loisirs/tourisme sur le territoire Entre Bièvre et Rhône

Je le communique à l'Office de Tourisme Entre Bièvre et Rhône, dès la décision de création de l'événement/animation, même si je n'ai pas encore toutes les informations :

Avec le formulaire en ligne, rubrique **Sortir > Déclarer votre événement**
sur www.tourisme-entre-bievretrhone.fr

ou, si j'ai besoin d'aide :

Par mail

tourisme@entre-bievretrhone.fr

en précisant le nom de l'événement, la date, l'horaire, le lieu, le descriptif, l'organisateur, le contact pour informer le grand public, la réservation, le tarif, la photo

puis

Bon plan :
Vous n'avez pas encore de billetterie pour votre événement ?

L'Office de Tourisme peut vous faire bénéficier de la sienne en passant une convention !

Gratuit pour les associations, établissements à caractère public et collectivités du territoire EBER ou commission de 0.50cts/billets pour les structures privées

Je prends le réflexe pour les prochains événements et je communique entre 1 mois et 1 semaine avant, selon les supports !

J'ai des informations complémentaires sur mon événement (annulation, changement d'horaires, affiches...)?

Je contacte l'Office de Tourisme Entre Bièvre et Rhône

Bureau de Saint-Maurice-l'Exil : 04 74 86 72 07

Bureau de Beaurepaire : 04 74 84 68 84

tourisme@entre-bievretrhone.fr



Et pour les mairies ?

C'est le **correspondant communal de chaque mairie** qui doit remonter les informations sur les événements dont il a connaissance. **Vérifiez que l'information remonte bien jusqu'à nous !**

Il/elle le communique à l'Office de Tourisme Entre Bièvre et Rhône :

Avec le formulaire en ligne, rubrique Sortir > Déclarer votre événement
sur www.tourisme-entre-bievretrhone.fr

ou, s'il/elle a besoin d'aide :

Par mail

tourisme@entre-bievretrhone.fr

en précisant le nom de l'événement, la date, l'horaire, le lieu, le descriptif, l'organisateur, le contact pour informer le grand public, la réservation, le tarif, la photo

puis

Bon plan :

Vous n'avez pas encore de billetterie pour votre événement ?

L'Office de Tourisme peut vous faire bénéficier de la sienne en passant une convention !

Gratuit pour les associations, établissements à caractère public et collectivités du territoire
EBER

Il/elle prend le réflexe pour les prochains événements et les communique entre 1 mois et 1 semaine avant, selon les supports !

Pour apporter des informations complémentaires sur un événement (annulation, changement d'horaires, affiches...) :

Il/elle contacte l'Office de Tourisme Entre Bièvre et Rhône

Bureau de Saint-Maurice-l'Exil : 04 74 86 72 07

Bureau de Beaurepaire : 04 74 84 68 84

tourisme@entre-bievretrhone.fr



Où sera diffusé l'événement/animation ?

Les médias en **orange** sont réservés aux événements **d'intérêt intercommunaux et touristiques** et le média en **bleu** accueille **tous les événements quelque soit leur zone d'intérêt**. C'est l'Office de Tourisme qui se charge de répartir l'information entre les médias !

Sur le calendrier des animations



Chaque mois, en format numérique et papier
Diffusion : toutes les mairies, les partenaires de l'Office de Tourisme et quelques commerces



Sur le site web de l'Office de Tourisme

www.tourisme-entre-bievreethone.fr



Sur les réseaux sociaux

selon une sélection faite par l'Office de Tourisme



À l'accueil de l'Office de Tourisme



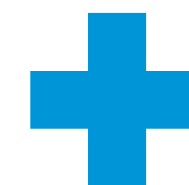
Dans la newsletter

tous les mois



Sur l'affichage dynamique

en vitrine des deux offices de tourisme



Sur le site web de la Communauté de communes



www.entre-bievreethone.fr

Sur le site web d'Isère Tourisme

si l'événement a une portée départementale



SOURCE DE HAUTEUR

www.isere-tourisme.com



Pensez à envoyer vos événements et animations **avant le 1er du mois précédent** ! Exemple : pour un événement en janvier, j'ai jusqu'au 1er décembre pour être sûr de paraître dans le calendrier.

Les 4 règles d'or pour bien remplir le formulaire

1 Bien lire les champs du formulaire, notamment ce qui est écrit dans les encadrés jaune et bleu !

Exemple :

Merci de préciser au moins une adresse mail (de préférence) et/ou un numéro de téléphone : en cas de questions, nous pourrions prendre contact avec l'organisateur grâce à ces informations.

2 Renseigner le plus d'informations possibles, notamment les descriptifs, l'accessibilité et les dispositifs contre le Covid-19, et, au minimum les champs obligatoires indiqués par l'astérisque *

3 Si vous ne comprenez pas l'intitulé d'un champ et qu'il n'est pas obligatoire, ne le remplissez pas !

Exemple :

Catégories de manifestation	<input type="text"/>
	<small>3 catégories maximum</small>
Thèmes de manifestation	<input type="text"/>
Événements génériques et championnats	<input type="text" value="-"/>



Les 4 règles d'or pour bien remplir le formulaire

4

Mettre une photo ! Le champ photographie est un champ obligatoire* **qui demande une bonne qualité d'image (1200px de hauteur)**. Ce n'est pas pour vous pénaliser, mais bien pour mettre en valeur votre événement/animation et pour donner envie aux personnes de s'y rendre !

Ma photo ne passe pas ! Que faire ?

Trois possibilités :

- **Mettre une photo de bonne qualité**, en lien avec votre événement.
- **En trouver une sur Pixabay** si vous n'en avez pas.



Vérifiez qu'elle soit libre pour un usage commercial.

Pensez-bien à mentionner que l'image provient de Pixabay dans le champ "crédit" du formulaire.

- **Nous envoyer toutes les informations et les photos de votre événement** pour que nous puissions l'intégrer de notre côté.

Je contacte l'Office de Tourisme Entre Bièvre et Rhône

Bureau de Saint-Maurice-l'Exil : 04 74 86 72 07

Bureau de Beaurepaire : 04 74 84 68 84

tourisme@entre-bievreetrhone.fr

