



ÉTÉ CHÂTELLERAUDAIS 2024

EGLISES ACCUEILLANTES

SERVICE TOURISME ET ATTRACTIVITÉ

tourisme@grand-chatellerault.fr

CONTACT

Véronique BOIREL

05 49 23 70 11

veronique.boirel@grand-chatellerault.fr



EGLISES ACCUEILLANTES

Un samedi sur deux durant les mois de
juillet et août
à partir de 19h



01 PREAMBULE

Les « Eglises accueillantes » s'inscrivent depuis plusieurs années parmi les rendez-vous hebdomadaires de l'été visant à proposer aux touristes et aux locaux une offre vivante, festive de qualité.

02 OBJECTIFS

- Proposer une animation qualitative gratuite (concert, théâtre, exposition), un samedi soir sur deux en juillet et août soit 4 dates : 13, 27 Juillet, 10, 24 Août dans 4 communes rurales de la communauté d'agglomération de Grand Châtelleraut,
- Offrir aux habitants et aux touristes une programmation de qualité enrichie d'une visite guidée proposée par un guide conférencier
- Valoriser le patrimoine religieux de Grand Châtelleraut,
- Enrichir la programmation culturelle à des fins touristiques,
- Proposer une programmation éclectique qui s'adresse à tous les publics,
- Améliorer l'image et la notoriété des communes rurales,
- Développer les retombées économiques du tourisme particulièrement au cœur des bourgs du territoire.



03 CONDITIONS DE REUSSITE

La réussite des églises accueillantes repose sur le partenariat étroit entre 3 interlocuteurs :

- La commune
- Équipe paroissiale
- La communauté d'agglomération (service Tourisme - Attractivité, service Patrimoine)

04 DEROULEMENT

Les églises accueillantes se déroulent en deux temps les samedis en juillet et août

- 19h00 : Visite guidée suivie du concert
- 21h30 : Moment convivial

L'OPÉRATION EST EN ACCÈS LIBRE ET GRATUIT.

05 CALENDRIER

- Le 15 Mars : Date limite de dépôt des candidatures
- Le 25 Avril à 17h : Réunion d'organisation avec les communes retenues
- Juillet - Août : Églises accueillantes
- Novembre : Bilan de la saison 2024



06

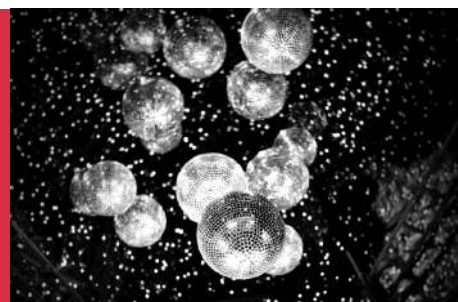
ETAPE 1 : AVANT LA MANIFESTATION

La commune

- s'inscrira à l'opération durant les périodes prévues (voir plus haut « calendrier d'organisation) prévoit une personne identifiée comme interlocuteur avant, pendant et après la manifestation. Cette personne sera le référent, pour la coopération avec les services de la communauté d'agglomération de grand Châtellerauld (Tourisme et Attractivité et Patrimoine) pour l'accueil de l'animation.
- tiendra au courant le service de la communauté d'agglomération de Grand Châtellerauld de toute évolution au fur et à mesure de la construction du projet.
- devra veiller à la publicité locale de l'événement et se mettre en contact avec la presse locale, afin d'annoncer l'animation sur sa commune, en plus du bulletin municipal.
- assurera la prévision et la mise en place des conditions - particulièrement techniques - de l'animation locale.
- s'engage également à diffuser dans les boîtes aux lettres de la commune, des flyers, affiches ou toute publicité susceptible d'informer et d'attirer les habitants de la commune, bref, à utiliser le matériel de promotion que la Communauté d'agglomération de Grand Châtellerauld mettra à sa disposition.
- **Propose une animation à partir de 14h00 en accompagnement de la visite et du spectacle**

L'équipe paroissiale...

- travaille avec la commune sur les conditions techniques d'accueil de l'animation dans l'église.



Le service Tourisme et Attractivité de la Communauté d'agglomération de Grand Châtelleraut :

- encadre l'opération,
- prépare la visite-découverte de l'édifice et de ses abords
- propose un concert ou une animation théâtrale
- effectue les démarches auprès de la SACEM/SACD pour les éventuels droits d'auteur.
- s'engage à promouvoir efficacement les animations de qualité organisées par les communes qui participeront aux « églises accueillantes »,
- assiste les communes dans la préparation de l'opération (définition du cadre, aide au diagnostic de l'édifice et de ses abords, aide au choix des animations),
- remet à la commune un format numérique de l'affiche des églises accueillantes 2020, un fond d'affiche à personnaliser aux couleurs des l'animation.

07

ETAPE 2 : PENDANT LA MANIFESTATION

La commune (en partenariat avec l'équipe paroissiale)

- garantit la présence du référent le jour de l'animation afin d'organiser au mieux la manifestation.
- prend en charge financièrement les repas des intervenants.
- doit prévoir l'installation des chaises, ainsi qu'une scène et d'autres équipements, si nécessaire.
- mène, dans la mesure de ses possibilités, une politique de gestion éco-responsable de sa manifestation.
- ne proposera pas d'animation de type visite guidée en plus de celle assurée par Grand Châtelleraut.
- assure la quiétude des lieux durant la visite guidée.
- assure l'organisation et le financement du temps convivial qui suit la découverte guidée de l'édifice.
- garantit, le jour choisi, une ouverture minimale de l'édifice de 14h00 à la fin de la manifestation (temps convivial inclus).



Le service Tourisme de la Communauté d'agglomération de Grand Châtelleraut :

- Suit l'opération.
- Propose une visite découverte de l'édifice (1h00).

08

ETAPE 3 : APRES LA MANIFESTATION

La commune

- se charge du démontage de la scène et autres éléments nécessaires à l'animation et du matériel mis à disposition.
- évalue (en partenariat avec l'équipe paroissiale) rapidement sa manifestation en mettant ses impressions sur papier : qu'est-ce qui a bien marché ? Qu'est-ce qui peut être amélioré l'année prochaine ? Si nécessaire en se comparant aux manifestations des années précédentes etc.
- participe au bilan/évaluation de l'opération organisé par la Communauté d'agglomération de Grand Châtelleraut et fera en sorte de faire participer les commerçants locaux et les associations au bilan organisé par la Communauté d'agglomération de Grand Châtelleraut.

La Communauté d'agglomération de Grand Châtelleraut :

- Fait un bilan quantitatif et qualitatif de la manifestation, ainsi qu'une revue de presse qu'il transmet aux partenaires locaux.

Contact : Service Tourisme-Attractivité de Grand Châtelleraut

Véronique BOIREL

05 49 23 70 11

veronique.boirel@grand-chatelleraut.fr