



# ÉTÉ CHÂTELLERAUDAIS 2024

## ESCALES MUSICALES

SERVICE TOURISME ET ATTRACTIVITÉ

[tourisme@grand-chatelleraut.fr](mailto:tourisme@grand-chatelleraut.fr)

**CONTACT**

Véronique BOIREL

05 49 23 70 11

[veronique.boirel@grand-chatelleraut.fr](mailto:veronique.boirel@grand-chatelleraut.fr)



# LES ESCALES MUSICALES

Un samedi sur deux en juillet et août  
A partir de 19h



## 01

### PREAMBULE

"Les escales musicales" est une animation hebdomadaire venant compléter l'offre de la "semaine type". Elle vise à proposer aux touristes et aux locaux une offre vivante, festive de qualité dans le cadre d'un cadre exceptionnel, en bord de rivière.

## 02

### OBJECTIFS

- Proposer une animation qualitative gratuite (concert), les samedis soirs (06, 20 Juillet, 3, 17, 31 Août,) dans 5 communes rurales de communauté d'agglomération de Grand Châtelleraut,
- Offrir aux habitants et aux touristes une programmation de qualité enrichie d'une offre ludique et participative, familiale accompagnée d'un pique nique,
- Faire découvrir les bords de rivières 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 de l'opération "Les escales musicales" repose sur le partenariat étroit entre 3 interlocuteurs :

- La commune
- Un restaurateur ou une association
- La communauté d'agglomération (service Tourisme - Attractivité)

## 04 DEROULEMENT

L'opération "Les escales musicales" se déroule en deux temps 4 samedis en juillet et août

- 18h00 : jeux extérieurs et pique nique
- 20h : concert

**L'OPÉRATION EST EN ACCÈS LIBRE ET GRATUIT.**

## 05 CALENDRIER

- Le 15 Mars : Date limite de dépôt des candidatures
- Le 18 Avril 17h : Réunion d'organisation avec les communes retenues
- Juillet - Août : Les escales musicales
- Novembre : Bilan de la saison 2024



# 06

## ETAPE 1 : AVANT LA MANIFESTATION

### La commune

- s'inscrira à l'opération durant les périodes prévues
- 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 Châtelleraut (Tourisme et Attractivité) pour l'accueil de l'animation.
- tiendra au courant le service de la communauté d'agglomération de Grand Châtelleraut 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 Châtelleraut mettra à sa disposition.

### Le restaurateur ou associations

Le commerce local ou association proposera une ou plusieurs assiettes gourmandes à partir de produits locaux exclusivement pour un tarif attractif (maximum 15 €).



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

- encadre l'opération,
- s'engage à promouvoir efficacement les animations de qualité organisées par les communes qui participeront aux « De cours en jardins »,
- 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),
- propose une animation,
- remet à la commune un format numérique de l'affiche de l'opération, un fond d'affiche à personnaliser aux couleurs de l'animation.

## 07

### **ETAPE 2 : PENDANT LA MANIFESTATION**

#### **La commune (en partenariat avec le propriétaire)**

- 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'espace pour l'installation de plaids et des jeux
- doit prévoir le montage d'un espace scénique pour l'accueil du spectacle
- mène, dans la mesure de ses possibilités, une politique de gestion éco-responsable de sa manifestation.

**« Charte des Ecomanifestations de Grand Châtelleraut » à retrouver sur le site internet [www.tourisme-chatelleraut.fr](http://www.tourisme-chatelleraut.fr) / espace pro / communes / j'organise une manifestation.**

#### **Le commerce ou association**

Le commerce local proposera une ou plusieurs assiettes gourmandes à partir de **produits locaux exclusivement** pour un tarif attractif.

Le commerce local ou association s'engage à afficher l'origine des produits locaux servis.



**Le service Tourisme de la Communauté d'agglomération de Grand Châtellerault :**

- Suit l'opération.

## 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 le propriétaire) 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 organisée par la Communauté d'agglomération de Grand Châtellerault et fera en sorte de faire participer les commerçants locaux et les associations au bilan organisé par la Communauté d'agglomération de Grand Châtellerault.

#### **La Communauté d'agglomération de Grand Châtellerault :**

- 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 Châtellerault**

Véronique BOIREL

05 49 23 70 11

[veronique.boirel@grand-chatellerault.fr](mailto:veronique.boirel@grand-chatellerault.fr)