5 EN MATIÈRE DE COMMUNICATION

1. Nos actions

Nos actions de communication visent à la promotion de l'évènement « Journées du Patrimoine » en général.

Diffusion du programme via divers réseaux : les professionnels du Tourisme (Offices et Maisons du Tourisme sont des relais importants), les Fnac, les Espaces Wallonie, les organisateurs – dans le courant du mois de juillet.

Diffusion d'affiches avec et sans réserve auprès des organisateurs et via divers réseaux – environ 12 000 affiches – pendant les vacances d'été.

Affichage public des visuels des JP et de la soirée inaugurale en A2 et A3 – environ 3 000 affiches – pendant les vacances d'été.

Distribution de folders dans des lieux culturels et touristiques ou par distribution postale – environ 25 000 flyers – pendant les vacances d'été.

facebook
Instagram

Réseaux sociaux Facebook et Instagram : mise à l'honneur de diverses activités dans les 5 provinces.

Site Internet www.journeesdupatrimoine.be – plus de 42 000 visiteurs chaque année en septembre.

Campagnes de spots TV et radio – à partir de la fin août.

Dossier de presse envoyé à tous les médias et mis en ligne fin août.

Communiqués de presse – à la fin des vacances d'été.

Conférences de presse – à la fin des vacances d'été.

Interviews presse – pendant les vacances d'été, pendant et après l'évènement.

Des encarts publicitaires avec les grands groupes de presse wallons en papier et en ligne – pendant les vacances d'été et début septembre.

Vadémécum pour les organisateurs – disponible toute l'année.

2. Vos moyens

Nous promotionnons l'ensemble des activités des Journées du Patrimoine mais votre communication sur votre propre activité est essentielle !

- ★ Créez **votre propre page Facebook** et animez-la.
- ★ Contactez la presse locale via un **communiqué de presse**.
- ★ Utilisez les **signatures mail** des Journées du Patrimoine.
- ★ Diffusez des **flyers** sur votre évènement.
- ★ Demandez la participation des **commerçants** locaux pour l'affichage ou la diffusion des programmes.
- ★ Inscrivez **vos activités sur les agendas gratuits** sur Internet.
- ★ Actualisez votre **site Internet**, tweetez, instagrammez…
- ★ Parlez-en, le **bouche-à-oreille** fonctionne très bien.

3. Le matériel mis à votre disposition

Le matériel que nous vous fournissons sert principalement à la communication autour de votre évènement. Il est livré durant les mois de juillet et d'août.

Quand vous commandez, posez-vous les questions suivantes :

- Vais-je distribuer des programmes ?
- Mon site est-il un lieu de passage ?
- Où vais-je afficher mon matériel ?
- Combien ai-je de guides/d'encadrants ?
- Comment vais-je signaler mon site au public pour qu'il y arrive facilement ?
- ...

Le matériel est **gratuit**, à l'exception des drapeaux et bannières qui sont payants (10 € et 5 €).

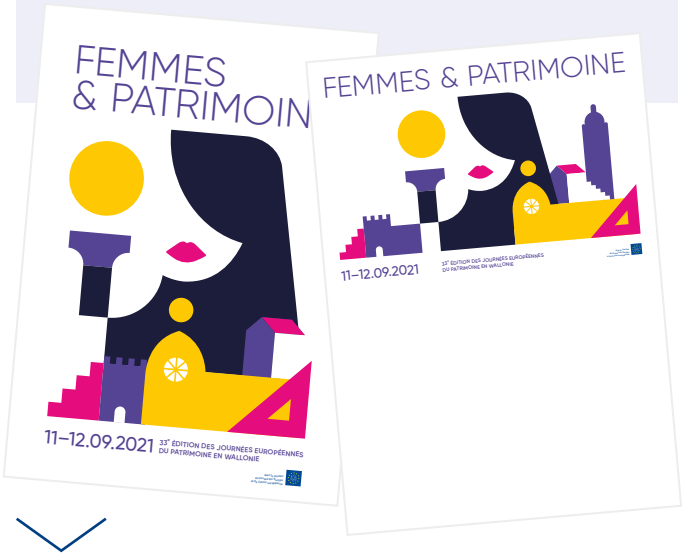
Si vous les commandez, une déclaration de créance vous sera envoyée et le matériel vous sera livré uniquement après réception du paiement.

Le Conseil de l'Europe nous envoie également des ballons et des petits autocollants. Nous pouvons en glisser quelques-uns dans votre colis si vous nous le demandez.

Pour obtenir des programmes et du matériel, il est indispensable de les commander. Pensez à le faire lors de votre inscription et dans les délais.

★ Le **programme** annuel

★ **Affiches**
avec et sans réserve – formats A3 et A4



★ **Flèche de guidage**
autocollante – L 39 cm x H 17 cm

★ **Bannière (payant)**
L 70 cm x H 150 cm
avec anneaux pour fixation

★ **Drapeau (payant)**
L 200 cm x H 150 cm
avec anneaux pour fixation

★ **Badges autocollants**
pour les organisateurs, guides et accueillants
L 7 cm x H 5 cm

★ **Cadeaux promotionnels**

6 QUELQUES CONSEILS POUR LE JOUR J

Votre activité est reprise dans le programme, les Journées du Patrimoine approchent et vous allez devoir préparer votre évènement.

Y avez-vous pensé ?

- ★ Si vous proposez des visites guidées et que vous souhaitez que le public s'inscrive via une réservation, pourquoi ne pas essayer les **formulaires gratuits en ligne** ? Par exemple, un formulaire sur Google ou Eventbrite.
- ★ Planifiez votre **calendrier**.
- ★ **Listez** tout ce dont vous avez besoin.
- ★ Prévenez les **autorités** et demandez-leur d'être présentes si vous organisez une conférence de presse ou un point presse.
- ★ Pensez aux **toilettes** et au **parking**. Pensez à bien flécher l'accès au site (et à retirer les flèches après l'évènement !).
- ★ **Chronométrez** votre visite guidée pour qu'elle soit dans les temps annoncés et pour repérer tous les problèmes éventuels.
- ★ **Communiquez aux bénévoles** toutes les informations utiles.
- ★ Trouvez un **sponsor** (folders imprimés par les administrations communales ou un imprimeur local) ou une source de revenus le week-end (vente de produits de bouche locaux, de souvenirs ou de publications).
- ★ N'hésitez pas à contacter d'autres organisateurs proches. L'union fait la force.

L'accueil et la sécurité

- ★ Pensez à **accueillir vos visiteurs**. Une personne peut leur souhaiter la bienvenue et leur expliquer votre démarche. Vous n'avez personne pour le faire ? Pourquoi pas un panneau explicatif (récapitulant notamment les horaires de visites) ! Pensez également au parking et, si votre site est étendu, il sera peut-être nécessaire d'orienter le public.
- ★ Sachez qu'en étant repris dans notre programme, vous êtes couverts par une **assurance gratuite** (cf. page 20).
- ★ Vos visiteurs sont des passionnés du patrimoine, mais malheureusement, une infime minorité n'a peut-être pas de bonnes intentions. Définissez les zones où vos visiteurs peuvent se rendre, vérifiez si les objets de valeur sont bien dans des pièces ou vitrines fermées à clé… Si vous interdisez les photos pour éviter le repérage, expliquez la situation à vos visiteurs, ils comprendront. N'hésitez pas à prévoir des encadrants pour surveiller une pièce en particulier.
- ★ Disposez un livre d'or dans un endroit facile d'accès. Les visiteurs pourront laisser un message ou leurs impressions.

Le système de comptage des visiteurs

Il est important que nous ayons les **chiffres de fréquentation** de votre site et donc de **compter tous vos visiteurs**, et pas seulement ceux participant aux visites guidées. Pour rappel, il est désormais indispensable que vous nous communiquiez vos chiffres de fréquentation dans les trois semaines après les Journées afin de recevoir les subventions demandées.

Comment compter efficacement ?

1. ✘ Une estimation : à éviter car très souvent le nombre de personnes est sous-évalué.
2. ✔ Une personne à l'accueil utilise un **compteur manuel** (entre 2 et 5 €) : il s'agit d'une situation idéale. Vous devez agir en fonction de vos possibilités.

Pensez à prendre des photos de vos groupes de visiteurs, en leur demandant leur autorisation.

7 LES QUESTIONS QUE VOUS VOUS POSEZ RÉGULIÈREMENT

Qui peut organiser une activité aux Journées du Patrimoine ?

Tout le monde peut proposer une activité : association, institution, collectivité. Une seule condition est évidemment indispensable : posséder tous les droits et les autorisations nécessaires concernant l'accès au site.

Comment commander le matériel de promotion ?

Lors de votre inscription, le formulaire comprend une section « commande de matériel ». Attention ! Si vous ne proposez pas d'activité une année et que vous désirez quand même distribuer des programmes, contactez-nous par mail journeesdupatrimoine@awap.be.

Quand est livré le matériel ?

Pendant **les vacances d'été**, les colis sont livrés partout en Wallonie.

Quand le programme paraît-il ?

Les programmes sortent de presse au début du **mois de juillet** et sont ensuite envoyés aux réseaux de distribution professionnels ainsi qu'aux organisateurs, avec le matériel commandé, par une entreprise de livraison.

Les activités sont-elles assurées ?

Nous prenons des **polices d'assurance RC et incendie** pour les activités et les organisateurs des activités durant le week-end des Journées du Patrimoine. Nous tenons à rappeler que les activités proposées doivent être gérées en bon père de famille. L'acceptation dans le programme des Journées du Patrimoine ne peut cautionner aucune activité illégale, notamment en ce qui concerne l'accès aux sites.

Pourquoi un thème des JP et un thème européen ?

Chaque entité compétente en matière de patrimoine peut choisir un thème annuel. Afin d'offrir un **fil rouge aux 47 États** formant le Conseil de l'Europe, un thème annuel européen est également proposé aux organisateurs via les institutions qui coordonnent les Journées du Patrimoine dans chaque pays et région. En Wallonie, celui-ci se superpose au thème annuel. Le petit picto européen le signale.

Y a-t-il des subventions ?

Nous subventionnons **le guidage et l'encadrement** ainsi que le nettoyage pour les propriétaires privés. Les subventions ne couvrent pas le coût d'un spectacle, d'une expo…

Quelques idées de financement de votre activité :

1. **Vente** : pourquoi ne pas vendre des documents sur l'histoire de votre site (livres, brochures…) ou des souvenirs…
2. **Petite restauration** : une crêpe, un sandwich, des boissons feront le bonheur des visiteurs qui font parfois des kilomètres pour venir vous voir, ou des familles avec enfants. Et si votre site attire beaucoup de monde ou propose des activités plus longues, c'est un plus !
3. **Sponsoring** : si vous ne demandez pas, vous n'aurez rien. Pourquoi ne pas solliciter une aide auprès des commerçants locaux ? Pas forcément de l'argent, mais une réduction sur des fournitures, le prêt de matériel ou toute autre chose qui pourrait vous aider. Les hôtels et restaurants de votre région peuvent proposer des formules spéciales Journées du Patrimoine en échange d'une publicité mutuelle…
4. Faites appel à votre **entourage** et impliquez les écoles ou les mouvements de jeunesse.

Pourquoi y a-t-il une partie du programme dédiée à la Communauté germanophone ?

La raison en est **institutionnelle**. Le patrimoine est une matière régionale mais qui a été transférée il y a une vingtaine d'années à la Communauté germanophone. Afin d'offrir aux visiteurs un programme regroupant la totalité du territoire, les Journées du Patrimoine en Belgique de l'Est sont organisées par l'AWaP en étroite collaboration avec la Communauté germanophone.

Peut-on utiliser le visuel des Journées du Patrimoine ?

Bien sûr, nos logos, visuels, signatures mail… sont téléchargeables sur le site **ou peuvent nous être demandés** pour être utilisés dans vos documents promotionnels. Par contre, afin de respecter le travail des graphistes qui ont créé le visuel, nous ne pouvons vous transmettre des parties de celui-ci ou des codes couleur des différents éléments.

8 LES OPÉRATIONS DU SECRÉTARIAT DES JOURNÉES DU PATRIMOINE

Les Journées du Patrimoine sont l'événement-phare du Secrétariat.

C'est une opération grand public comptabilisant, chaque année, des dizaines de milliers de visites sur des centaines de lieux patrimoniaux.

Soirée inaugurale

La soirée inaugurale, comme son nom l'indique, ouvre le week-end des Journées du Patrimoine. Elle se déroule généralement dans un lieu patrimonial mis à l'honneur selon un planning tournant des provinces wallonnes. Cet évènement festif est gratuit et ouvert à tous.

Semaine Jeunesse et Patrimoine

La Semaine Jeunesse et Patrimoine est un événement à destination du jeune public. Elle est composée de l'Exploration Patrimoine, pour les écoles wallonnes, rassemblant chaque année plusieurs milliers d'élèves sur des sites patrimoniaux durant une semaine en avril. Depuis 2019, elle comprend un deuxième volet, la Vie de château en famille, organisé le 1er mai, au cours duquel parents et enfants découvrent une sélection de châteaux wallons.

Agenda du Patrimoine

L'Agenda du Patrimoine consiste en un trimestriel gratuit regroupant toutes les activités se déroulant dans des lieux patrimoniaux, durant toute l'année. Chaque trimestriel compte maintenant de nombreuses activités, réparties par date et province. Il est téléchargeable sur le site Internet.

Journée de rencontres

La journée de rencontres entre les organisateurs et le Secrétariat clôture l'édition des Journées du Patrimoine de l'année et permet d'entamer les démarches pour l'édition suivante. Les procédures y sont rappelées, le thème y est expliqué, des intervenants divers offrent une vision plus large des différents aspects de la thématique. Moment d'échanges, c'est également l'occasion de rencontrer le Ministre wallon du Patrimoine et les autorités de l'Agence wallonne du Patrimoine.

Cycle de formations

Nous organisons également un cycle de formations qui est généralement proposé en début d'année, en vue de préparer la rentrée des dossiers. Nos formations gratuites ont lieu dans toute la Wallonie. Leurs sujets essayent de rencontrer les préoccupations des organisateurs. Si une formation connaît beaucoup de succès, elle est réincorporée au programme de l'année suivante mais dans une autre province, afin d'être accessible au plus grand nombre. En 2021, le cycle de formations a amorcé un virage numérique avec la tenue de celles-ci sous forme de webinaires.

9 LES OUTILS MIS À VOTRE DISPOSITION

Les sites Internet généralistes

Le site des **Journées du Patrimoine**
www.journeesdupatrimoine.be

Le site de l'**AWaP**
www.awap.be

Le site des **European Heritage Days**
www.europeanheritagedays.com

L'inventaire du patrimoine culturel immobilier (IPIC)

Le site de l'inventaire du Patrimoine culturel immobilier
http://lampspw.wallonie.be/dgo4/site_ipic/
afin :

- ★ de savoir si votre lieu est patrimonial
- ★ d'obtenir la liste de tous les lieux patrimoniaux dans votre commune
- ★ de consulter une notice de présentation d'un lieu patrimonial

Les publications

Les Carnets du Patrimoine

Les Itinéraires

Le Patrimoine de Wallonie

Le Patrimoine monumental de la Belgique

Les centres de documentation : bibliothèques et matériauthèque

www.awap.be
documentation@awap.be
085 41 03 77

10 LE PLANNING DE L'ANNÉE

SEPTEMBRE

JP **Le jour J arrive**, veillez à ce que vos bénévoles soient bien informés de ce que vous attendez d'eux, réglez les derniers détails et réservez un bel accueil à vos visiteurs qui ne manqueront pas de donner des échos positifs de leur visite dans votre lieu. Surtout, profitez de cette belle expérience !

JP Pensez à nous envoyer votre **formulaire d'évaluation**. Vos chiffres de fréquentation sont importants pour l'évaluation globale de l'évènement. Si vous avez pris de jolies photos, n'hésitez pas à nous les envoyer.

AP Le **15 septembre** : clôture des inscriptions au quatrième trimestriel de l'Agenda du Patrimoine (couvrant la période du 15 octobre au 14 janvier).

OCTOBRE

JP Si ce n'est pas encore fait, c'est le moment de faire l'**évaluation** de votre activité. Quels ont été les points forts et les points faibles de votre organisation ? De vos visites ? De votre accueil ?

JP Songez à compléter votre dossier « subventions » : la **déclaration de créance** et les **attestations de guidage/encadrement** doivent être envoyées par voie postale.

AP Le **15 octobre** : mise en ligne du quatrième trimestriel de l'Agenda du Patrimoine.

JANVIER

JP C'est le moment de réunir tous les **éléments nécessaires à votre inscription** (photos, informations pratiques…), de finaliser les textes de présentation de votre activité, de définir vos horaires d'ouverture et de visites guidées et d'introduire votre dossier.

JP Nous vous conseillons de penser **au matériel et au personnel** dont vous aurez besoin. N'hésitez pas à contacter les mouvements de jeunesse ou les bénévoles de votre commune.

AP Le **15 janvier** : mise en ligne du premier trimestriel de l'Agenda du Patrimoine.

FÉVRIER

JP Fin février, nous **clôturons les inscriptions** pour les Journées du Patrimoine. Attention à ne pas être en retard si vous souhaitez que votre activité soit reprise au programme. N'oubliez pas de nous envoyer de jolies photos de votre lieu.

JP Vous pouvez rentrer plusieurs dossiers si vous organisez des activités dans différents lieux.

MAI

JP Vous recevez votre texte et les informations pratiques concernant votre activité. Vous avez quelques jours pour les **vérifier et nous informer de toute erreur**.

SJP Le 1er mai, c'est la **Vie de château en famille**, qui clôture la Semaine Jeunesse et Patrimoine. Si vous souhaitez participer lors d'une prochaine édition, faites-le-nous savoir.

JUIN

JP Pensez aux **derniers détails de votre activité**, aux animations et à l'éventuelle petite restauration que vous allez proposer.

AP Le **15 juin** : clôture des inscriptions au troisième trimestriel de l'Agenda du Patrimoine (couvrant la période du 15 juillet au 14 octobre).

JP Journées du Patrimoine

AP Agenda du Patrimoine

SJP Semaine Jeunesse et Patrimoine

JR Journée de rencontres

F Formations

NOVEMBRE

JP Mi-novembre, nous clôturons les dossiers « subventions ». Avez-vous bien rentré vos **déclarations de créance** et vos **attestations de guidage/encadrement** dûment datées et signées ?

JP Vous pouvez commencer à **réfléchir à la future édition**, à rassembler les personnes qui vous aideront à l'élaboration de votre activité.

SJP Fin novembre se clôturent les inscriptions pour la **Vie de château en famille**.

DÉCEMBRE

JR En décembre, nous organisons la **journée de rencontres** annuelle. C'est l'occasion d'en savoir davantage sur la future thématique, de rencontrer les autres organisateurs, de poser toutes vos questions...

JP Il est temps de **concrétiser votre projet**. Allez-vous organiser des visites guidées ? Une exposition ? Une animation ? De combien de guides avez-vous besoin ?

AP Le **15 décembre** : clôture des inscriptions au premier trimestriel de l'Agenda du Patrimoine (couvrant la période du 15 janvier au 14 avril).

F Ouverture des **inscriptions au cycle de formations** gratuites sur des sujets divers (les réseaux sociaux, la communication, les activités pour la jeunesse...).

MARS

JP **Nous analysons vos dossiers** et nous vous contactons si nous avons besoin d'informations complémentaires sur votre projet.

AP Le **15 mars** : clôture des inscriptions au deuxième trimestriel de l'Agenda du Patrimoine (couvrant la période du 15 avril au 14 juillet).

AVRIL

AP Le **15 avril** : mise en ligne du deuxième trimestriel de l'Agenda du Patrimoine.

JP Nous rassemblons, complétons vos informations afin d'**élaborer le programme**.

SJP Fin avril, c'est la **Semaine Jeunesse et Patrimoine**. Si vous souhaitez participer lors d'une prochaine édition, faites-le-nous savoir.

JUILLET

JP Les livraisons de **matériel de promotion** (programmes, affiches) commencent. N'hésitez pas à le distribuer/l'afficher autour de vous.

JP Si vous en avez la possibilité, faites imprimer des flyers à distribuer chez les commerçants et dans votre localité (cf. page 15).

AP Le **15 juillet** : mise en ligne du troisième trimestriel de l'Agenda du Patrimoine.

AOÛT

JP C'est le mois de la **communication**, parlez de votre activité autour de vous, sur votre site Internet, sur les réseaux sociaux, n'hésitez pas à contacter la presse locale en leur envoyant une description de votre activité.

JP De notre côté, nous communiquons largement au niveau régional.

REMARQUES ET NOTES

Copyrights

2e de couverture
- Grand-Place de Tournai
  © Ville de Tournai
- Mundaneum à Mons
  F. Raevens © Mundaneum
- Église Saint-Martin d'Arlon
  G. Focant © SPW-AWaP
- Grand-Curtius à Liège
  G. Focant © SPW-AWaP
- Château de Freÿr à Waulsort
  G. Focant © SPW-AWaP
- Château de Bois-Seigneur-Isaac
  G. Focant © SPW-AWaP

Page 4
- G. Focant © SPW-AWaP
- © A. Sonnet

Page 5
- G. Focant © SPW-AWaP

Page 6
- G. Focant © SPW-AWaP

Page 8
- © Château de Burdinale Mehaigne
- G. Focant © SPW-AWaP
- © Les Compagnons du Vieux château de Saive
- © Aquarium-Muséum

Page 11
- G. Focant © SPW-AWaP

Page 12
- © Consœurie des Secrets de Dame Gertrude

Page 14
- © BHS

Pages 16 -17
- G. Focant © SPW-AWaP

Page 19
- G. Focant © SPW-AWaP
- © Consœurie des Secrets de Dame Gertrude
- G. Focant © SPW-AWaP
- © Musée Hergé

Pages 22-23
- G. Focant © SPW-AWaP

Page 25
- © AWaP

3e de couverture
- Château de Modave
  G. Focant © SPW-AWaP
- Palais abbatial de Saint-Hubert
  G. Focant © SPW-AWaP
- Artistes
  G. Focant © SPW-AWaP
- Grand-Place de Mons
  G. Focant © SPW-AWaP
- Perron de Liège
  G. Focant © SPW-AWaP
- Ile Monsin
  G. Focant © SPW-AWaP

Mandataires publics, enseignants, responsables et membres de mouvements associatifs, propriétaires privés, le Secrétariat des Journées du Patrimoine est à votre disposition.

Secrétariat des Journées du Patrimoine

Rue Paix-Dieu 1b – 4540 Amay

Téléphone : 085 27 88 80

Courriel : journeesdupatrimoine@awap.be

Site Internet : www.journeesdupatrimoine.be

Mise en page

Sandrine Gobbe

Impression

AZ Print

Éditeur responsable

Annick Fourmeaux, Directrice générale du TLPE/AWaP

Rue du Moulin de Meuse, 4

5000 Beez (Namur)

ISBN : 978-2-39038-126-6
Dépôt légal : D/2021/14.407/56

Wallonie patrimoine AWaP