

# PROMOUVOIR VOS ÉVÈNEMENTS AVEC LE CENTRE D'ACTION LAÏQUE DE LA PROVINCE DE LIÈGE



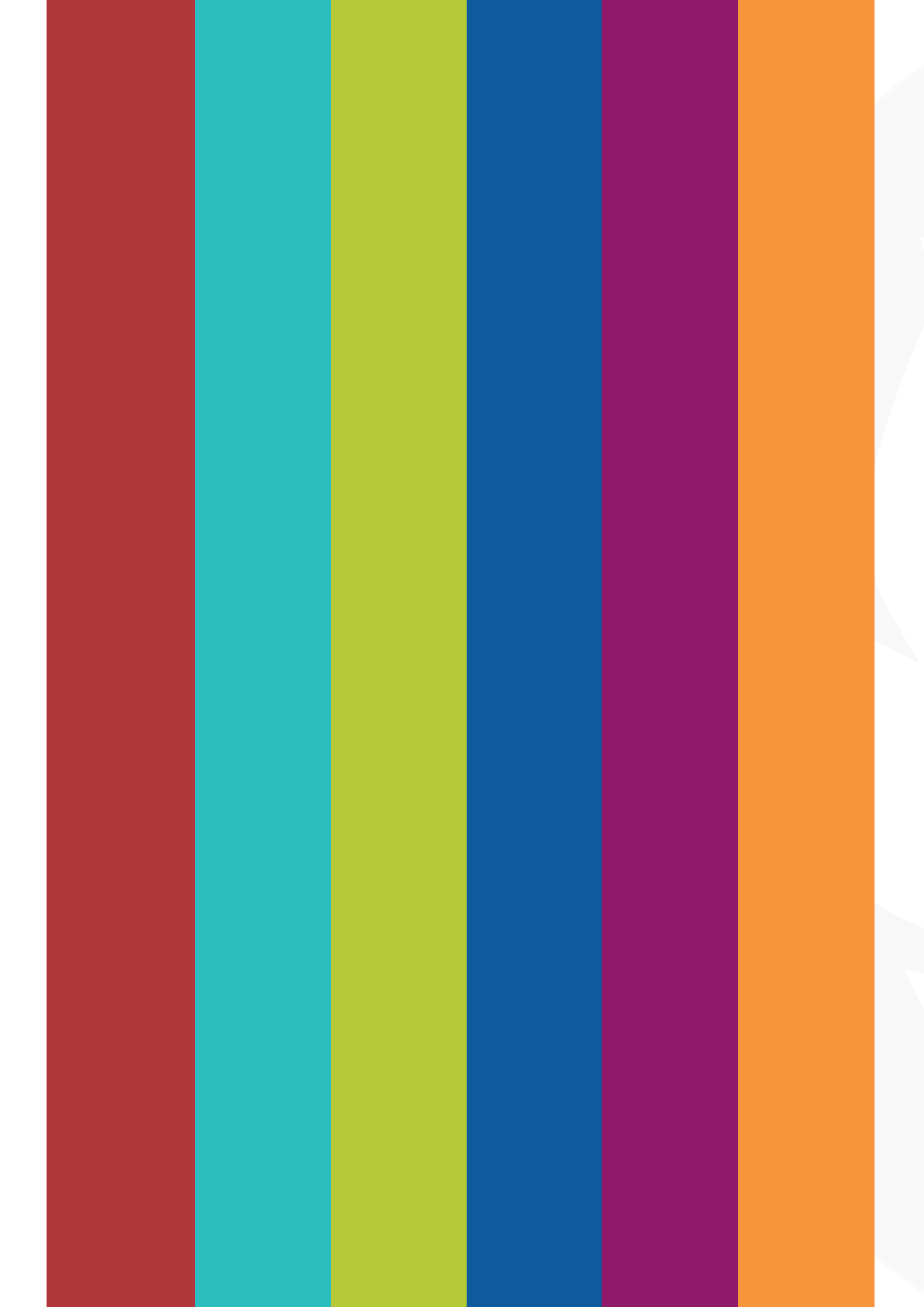
*Libres, ensemble*

[www.calliege.be](http://www.calliege.be) • [info@calliege.be](mailto:info@calliege.be)



Province  
de Liège





**Vous faites partie d'une association membre du Centre d'Action Laïque de la Province de Liège ? Vous organisez un évènement ou une activité et vous voulez en faire la promotion ? Notre association est là pour vous aider !**

Le Centre d'Action Laïque de la Province de Liège réalise pour vous **les affiches, les prospectus, la promotion sur les réseaux sociaux et les invitations à vos activités**, selon des modèles conçus par le Centre d'Action Laïque de la Province de Liège. Ces modèles suivent une charte graphique efficace et fédératrice, et intègrent le visuel « Association membre » ci-dessous :



Nous pouvons également **imprimer ces mêmes documents sur papier**, comme les prospectus ou les affiches. Nous vous proposons aussi de l'aide pour la **publication d'un trimestriel** à destination des membres de votre association.

**Votre contact :**

**le service Relations avec les associations fédérées**

**[associations@calliege.be](mailto:associations@calliege.be)**

**04 232 70 41**

**04 232 70 51**

**04 232 70 46**

**VOICI COMMENT PROCÉDER,  
ÉTAPE PAR ÉTAPE**







## Rassemblez vos informations

Pour faire la promotion de votre activité, nous avons besoin **des informations suivantes au complet** :

- ➔ Le **nom** et la **nature** de l'activité : conférence, formation, balade, ciné-club, théâtre, etc.
- ➔ La ou les **dates** et le **lieu** de l'activité.
- ➔ **Comment s'inscrire** pour l'évènement et qui en est l'**éditeur responsable**.
- ➔ Si l'activité inclut un invité : **ses nom et prénom**, sa **fonction** ou **qualité**, une éventuelle **biographie** et une **photo** (d'une résolution de 200 dpi min.).
- ➔ Une courte **présentation libre** (un paragraphe) de l'activité.
- ➔ Le **type** et la **quantité** des documents promotionnels : prospectus, affiches, invitations, promotion réseaux sociaux...
- ➔ Si disponible : une photo ou une œuvre illustrant l'activité **dont vous possédez les droits de diffusion** ou **qui est libre de droits**.
- ➔ **Les coordonnées de la personne de contact (unique)** qui est chargée d'approuver la conception des documents promotionnels. **Si vous êtes cette personne de contact, c'est à vous que s'adresse ce document.**

demande de création journal J120 mai juin

À Relations associations fédérées

 295 rocourt carrefour rue principale et vieille voie de tongres (2).jpg 508 KB	 293 jpg_DSC08258_450x600-6a038 (2).jpg 3 MB
 1775.PNG 4 MB	 J120 mai juin.docx 2 MB

Si vous n'êtes pas en mesure de fournir une description ou une image légalement publiable, **contactez-nous** : nous ferons au mieux pour vous aider.

Rassemblez ces informations **dans un seul document texte (Word) ou courrier électronique** avec **les images en pièces jointes** (et non insérées dans le document Word). Nous devons effectuer des copier-coller d'informations : **évités les informations écrites sous forme d'images ou de PDF.**



## Contactez le service Relations avec les associations fédérées

Envoyez ensuite ces informations à : **associations@calliege.be** au plus tard **cinq semaines avant la date de votre évènement.**

Ce délai nous est nécessaire afin de planifier au mieux la promotion de votre activité, et est garanti grâce à l'utilisation d'une charte graphique commune et de modèles propres à notre association.

Si votre réalisation graphique sort des modèles proposés, **contactez le service Associations** : nous examinons avec vous le projet et la quantité d'impressions sur les différents formats souhaités. Comptez **trois semaines de délai supplémentaire** au minimum.

Pensez aussi **au temps nécessaire à la promotion** de votre activité : comptez au moins **deux à trois** semaines pour distribuer vos prospectus, envoyer vos invitations et coller vos affiches.

3<sup>E</sup>  
ÉTAPE

## Proposition et remarques

Vous recevez de la part du service Communication une **proposition de mise en forme**. Celle-ci arrive par courrier électronique et se présente sous la forme d'un lien URL. En cliquant sur ce lien, vous serez dirigés vers une page web contenant votre document, mis en forme. Sur la colonne de droite, vous trouverez un champ de texte pour ajouter des commentaires et d'éventuelles corrections.

Bonjour,

Voici votre projet d'invitation pour votre FLJ 2023 :  
<https://assets.adobe.com/id/urn:aaid:sc:US:653c5eea-0f59-49f0-b4c2-928b3566a54b?view=published>

Avez-vous des remarques et corrections ?  
Bonne relecture,

*Pour assurer le meilleur suivi de vos travaux, merci de nous faire parvenir vos corrections **uniquement par e-mail**.*  
*La mise en page de vos documents par le Centre d'Action Laïque de la Province de Liège n'inclut pas la relecture systématique du contenu.*  
*Une fois l'épreuve approuvée, vous êtes responsables des éventuelles erreurs de contenu des documents imprimés.*  
*Nous vous invitons dès lors à (faire) relire attentivement le bon à tirer ci-joint.*

**Maude Martello**  
Service Communication  
[communication@calliege.be](mailto:communication@calliege.be)  
32 (0) 4 232 70 50

 **CALB**  
Centre d'Action Laïque  
de la Province de Liège  
[www.calliege.be](http://www.calliege.be)  
Boulevard de la Sauvenière 33-35 à 4000 Liège  
[info@calliege.be](mailto:info@calliege.be)  
32 (0) 4 232 70 40

Libres, ensemble

**Fête Laïque de la Jeunesse**

LIBERTÉ · ÉGALITÉ · SOLIDARITÉ

Ajouter un commentaire

Annuler Valider

Planche #1

Ajouter le lieu.

Répondre

Si vous avez besoin d'aide pour cette étape comme pour toute autre, **nous sommes évidemment à votre disposition**. Si besoin, nous vous proposons une courte formation sur cet outil. Vous pouvez également nous contacter **par téléphone**.

Une fois vos remarques effectuées, **répondez au courrier électronique d'origine** pour le signaler à nos services.

Si, pour une raison ou l'autre, l'outil de correction en ligne n'est pas disponible, vous pouvez nous envoyer vos corrections par courrier électronique. **Les remarques et corrections doivent nous parvenir par écrit**.



**Vous n'avez aucune remarque ? Génial !** Vous pouvez d'ores et déjà **donner votre accord** en répondant au courrier électronique d'origine. Profitez-en pour **rappeler les quantités par support** : combien d'affiches, de prospectus, etc.

4<sup>E</sup>  
ÉTAPE

## Révision et commande

Une fois que vous avez communiqué vos éventuelles corrections, **vous recevrez une nouvelle proposition**. Si vous avez encore des modifications à faire, revenez à la 3<sup>e</sup> étape et ajoutez des commentaires sur le document en ligne, puis prévenez nos services par courrier électronique.

Si celle-ci est conforme à vos attentes, **signalez votre accord** pour impression/publication par courrier électronique, **en répondant à tous**. Profitez du courrier électronique d'accord pour rappeler **les quantités par support** : combien d'affiches, de prospectus, etc.

**Important : cet accord n'est valable que s'il est envoyé par la personne de contact renseignée à la première étape.** Une fois votre accord reçu, nous nous chargeons d'imprimer affiches, prospectus ou invitations, et de programmer une éventuelle communication sur les réseaux sociaux du Centre d'Action Laïque de la Province de Liège.



**La mise en page de vos documents par le Centre d'Action Laïque de la Province de Liège n'inclut pas la relecture systématique du contenu.**

*Une fois l'épreuve approuvée, vous êtes responsables des éventuelles erreurs de contenu des documents imprimés. Nous vous invitons dès lors à (faire) relire attentivement le bon à tirer qui vous est transmis.*

5<sup>E</sup>  
ÉTAPE

## Impression et retrait des imprimés

Une fois vos imprimés prêts, nous vous prévenons par courrier électronique. Il vous suffit en retour de nous **prévenir de la date et l'heure de votre venue**, et ces documents vous attendront dans les bureaux du service Relation avec les associations fédérées, **au 5<sup>e</sup> étage de La Cité Miroir**.

Nous pouvons également vous fournir **des visuels numériques à diffuser sur internet**, par réseau social ou courrier électronique, à votre demande.



## RELAIS DE VOS ACTIVITÉS

Une fois l'activité transmise à nos services et les supports de communication prêts à être distribués, nous pouvons **la promouvoir via 3 canaux principaux**.

- ➔ **Le site internet du Centre d'Action Laïque de la Province de Liège** : nous y récapitulons l'actualité des associations fédérées. Automatiquement, dès que vous demandez la réalisation de documents pour votre activité, nous l'encodons dans l'agenda en ligne des associations fédérées, que vous trouverez ici :

<https://www.calliege.be/evenements-category/agenda-associations/>

- ➔ **Le Trait d'Union** : c'est la lettre d'information numérique du service Relations avec les associations fédérées. Elle passe en revue l'actualité des associations fédérées et comporte une rubrique Agenda des Associations.

- ➔ **La page Facebook du Centre d'Action Laïque de la Province de Liège** : nous y annonçons les activités à venir. Cette page consacre 40 % de ses publications aux activités des associations fédérées.

Si vous réalisez ponctuellement vous-mêmes vos documents promotionnels ou les faites réaliser par quelqu'un extérieur à nos services, **envoyez-nous une version numérique de ces documents par courrier électronique !** Nous nous en servons pour promouvoir votre activité, même si nous n'en réalisons pas l'impression.



## VOTRE SITE INTERNET

Votre association a besoin d'une présence sur Internet ? Nous vous proposons et mettons à votre disposition **2 formats de site pour votre association**.

- ➔ **Un site internet « carte de visite »** : une seule page web qui récapitule la mission de votre association, présente vos membres et vos activités rapidement, et contient vos coordonnées. Une fois mise en place, **vous n'aurez plus à mettre cette carte de visite à jour**, sauf en cas de changements de coordonnées.

ou

- ➔ **Un site internet « blog »** : un site de plusieurs pages, certaines étant fixes, d'autres diffusant des actualités ponctuelles. Cette version, plus classique et plus complète, implique également plus de temps passé à la maintenir à jour. **Elle permet aussi de présenter vos activités** une à une, en détail, et de partager votre actualité.



Quel que soit votre choix, nous vous proposons :

- ➔ **La création complète** du site internet, qu'il soit « carte de visite » ou « blog ».
- ➔ **Une courte formation** de prise en main pour la mise à jour d'un site « blog ».
- ➔ **La mise à jour d'un site « carte de visite »** en cas de besoin.
- ➔ **La promotion du site** sur les réseaux du Centre d'Action Laïque de la Province de Liège.
- ➔ **Une aide** en cas de souci technique.



## VOTRE PAGE FACEBOOK

Facebook, une plateforme d'échange et de réseau social, compte plus de 2,8 milliards d'utilisateurs, dont presque **5 millions en Belgique**. C'est l'outil idéal pour promouvoir vos activités à moindres frais et moindre effort.

Facebook vous permet de créer **une Page** qui hébergera les discussions de vos membres et diffusera les informations concernant vos activités. Une interface simple vous permet de **rester en contact avec votre communauté et échanger avec d'autres Pages et Groupes**, pour faciliter **collaborations et partenariats**. Enfin, vous pouvez afficher et promouvoir vos Événements grâce à **l'agenda intégré**.

Excellent complément à un site web, une Page Facebook peut également être **votre seule présence en ligne** – une option moins complexe et gourmande en temps que la gestion d'une page web de type blog.

Nous vous proposons :

- ➔ **Une aide dans l'habillage** de la Page de votre association.
- ➔ **La promotion de cette Page** sur les réseaux de la Fédération.
- ➔ **Une assistance par messagerie** ou rendez-vous téléphonique. en cas de souci technique

Nous pouvons également mettre en place une **formation à Facebook** à partir de 5 participants. Contactez-nous pour en savoir plus !

## CONTACTEZ-NOUS !

*Centre d'Action Laïque de  
la Province de Liège,  
service Relations avec les associations*

*Boulevard de la Sauvenière 33-35, 5<sup>e</sup> étage,  
4000 Liège*

*04 232 70 41*

*04 232 70 51*

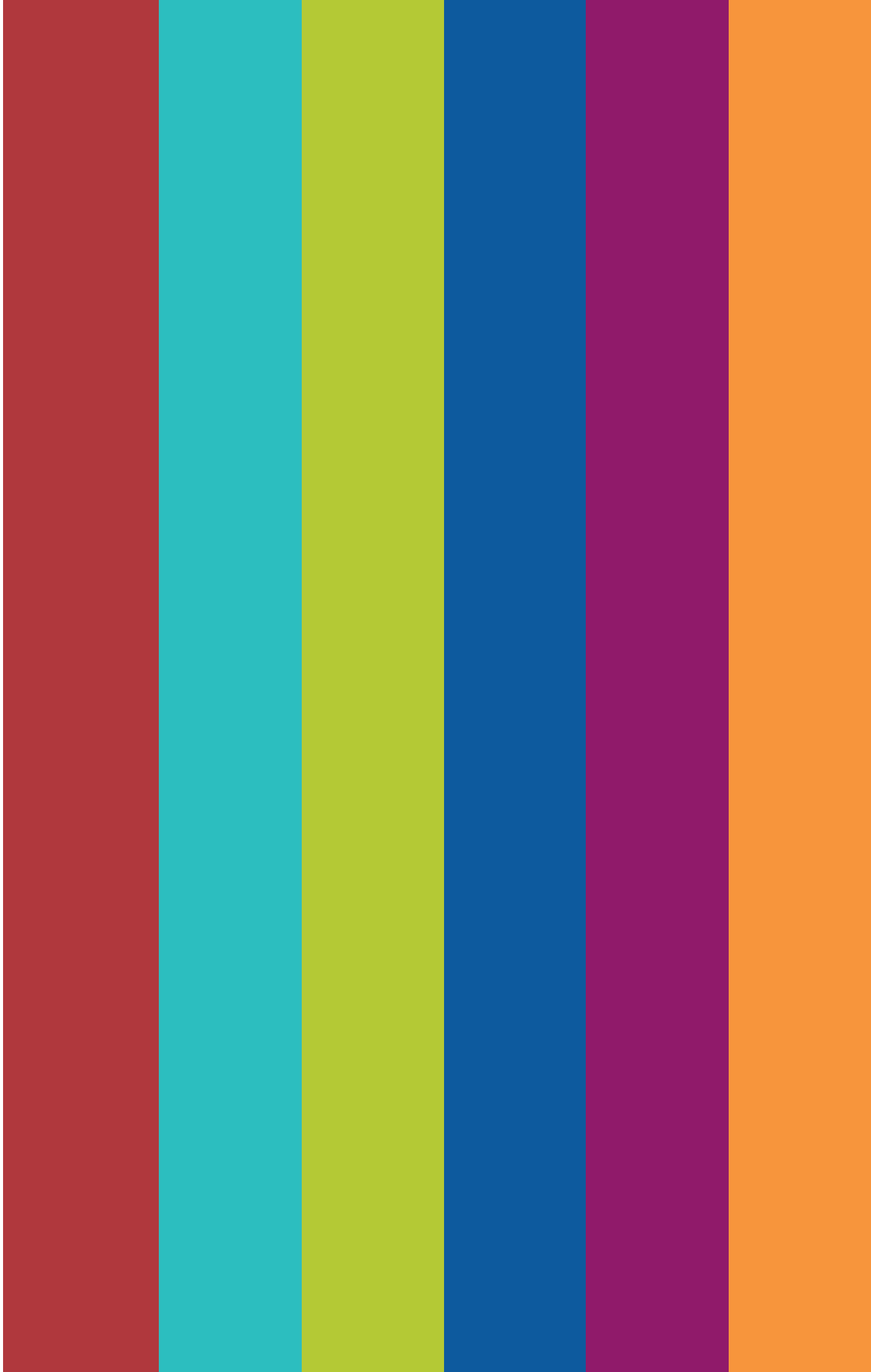
*04 232 70 46*

*ASSOCIATIONS@CALLIEGE.BE*

*WWW.CALLIEGE.BE*







*Libres, ensemble*



**Centre d'Action Laïque de la Province de Liège**

33-35 Boulevard de la Sauvenière • 4000 Liège  
Tél. 04 232 70 40 • Fax. 04 222 27 74  
info@calliege.be • www.calliege.be