

Quelques conseils pour ceux qui s'engagent dans l'organisation de la nuit du polar ou toute autre animation.

Se lancer dans une animation au cinéma est une AVENTURE passionnante mais qui demande du temps et de l'énergie. Il est donc indispensable d'avoir un intérêt réel pour cet outil culturel avant de s'y engager.

La personne à l'origine d'une proposition d'animation doit la soumettre au CA en en précisant les contours et objectifs. Les salariées doivent aussi être consultées car elles y seront plus ou moins partie prenante.

Constitution du groupe de travail:

Il vaut mieux être un petit groupe de personnes qu'un grand groupe.

Les volontaires devront être motivés à passer du temps pour visionner des films qu'ils ne connaissent pas, puis à participer aux multiples discussions parfois enflammées débouchant sur la sélection finale. Ils devront, c'est souhaitable, proposer des titres de films.

Les goûts des uns et des autres étant forcément différents, la programmation finale sera donc faite, pour chacun, de compromis. Il ne faudra pas s'en offusquer, les décisions étant prises démocratiquement.

Les films choisis devront l'avoir été à partir des catalogues des distributeurs pour éviter des déconvenues comme expliquer ci-dessous. Pascale Sarcou confirmera leurs disponibilités chez les distributeurs et les commandera.

Sélection des films :

Pour sélectionner les films, une bonne et une mauvaise méthode. En effet, beaucoup de films ne sont plus distribués.

La bonne :

Aller chercher les films disponibles directement sur les sites des distributeurs et en choisir trois après visionnage des films repérés par les membres de l'équipe NDP.

Armelle tient à jour un fichier excel de toutes les séances qui ont eu lieu dans l'année. On y trouve, entre autres, le nom des distributeurs.

La mauvaise :

On pense à certains films qui nous ont plu, on va sur « Allociné » ou « SensCritique » ou autres, voir si ces films ont un N° de visa et un distributeur.

On visionne les films choisis par tous les membres de l'équipe NDP et on vote pour 3 films.

Manque de chance, les sites sus nommés ne sont pas à jour et les films ne sont plus distribués ou ont changé de distributeur.

Donc beaucoup de temps perdu et de déception.

Une fois la sélection arrêtée, il faut ensuite mettre en place toute la logistique nécessaire au bon déroulement de la soirée.

Publicité de la soirée :

Il faut prévoir des affiches A4 et A3 (privilégier le nombre de A3), des grandes de 1200 x 1700 pour les grands panneaux d'affichage, des flyers A5 avec au dos une fiche de réservation pour le Pass 3 films + buffet et des coupons de Pass (Voir en annexe à la fin du document).

Nous en avons tiré 1200, il en aurait fallu plutôt 1300, 2 grandes affiches, autant de A3 et A4 que pour les affiches du programme, mais nous en avons retiré respectivement 20 et 10.

Pour les grandes affiches, il faut réserver 3 à 4 semaines à l'avance les panneaux municipaux.

ATTENTION aux délais d'impression notamment pour les flyers A5 R/V car PGO soustraite.

IL faut compter 2 à 3 semaines de délai (Voir le planning ci-après).

Il faut diffuser l'info sur les réseaux sociaux, la presse, les gazettes municipales.

Voici quelques contacts qui ont diffusé des infos sur cette soirée.

- **Journalistes locaux:**

- OUEST FRANCE: Gery Baldenweck.

gery.baldenweck@orange.fr 0637606525

- LE TÉLÉGRAMME: Jean-Jacques Jézéquel

jjacquesjezequel@orange.fr 0784315620

- **Panneaux publicitaires communaux:**

Gestion du planning par Hélène à KERAUDY, 0298380381

- **Bulletins municipaux:**

- Plougonvelin: bulletin@plougonvelin.fr. Publication chaque vendredi. Mairie: 0298483021

- Le Conquet: mairie@leconquet.fr Publication mensuelle. Mairie: 0298890007

- Trebabu: trebabu.mairie@orange.fr

- Ploumoguer: communication@ploumoguer.bzh Publication chaque vendredi

- Locmaria Plouzané: urbanisme@locmaria-plouzane.fr. 0298487460. Mairie: 0298487460

- Plouarzel: mairie@plouarzel.bzh , publication chaque vendredi

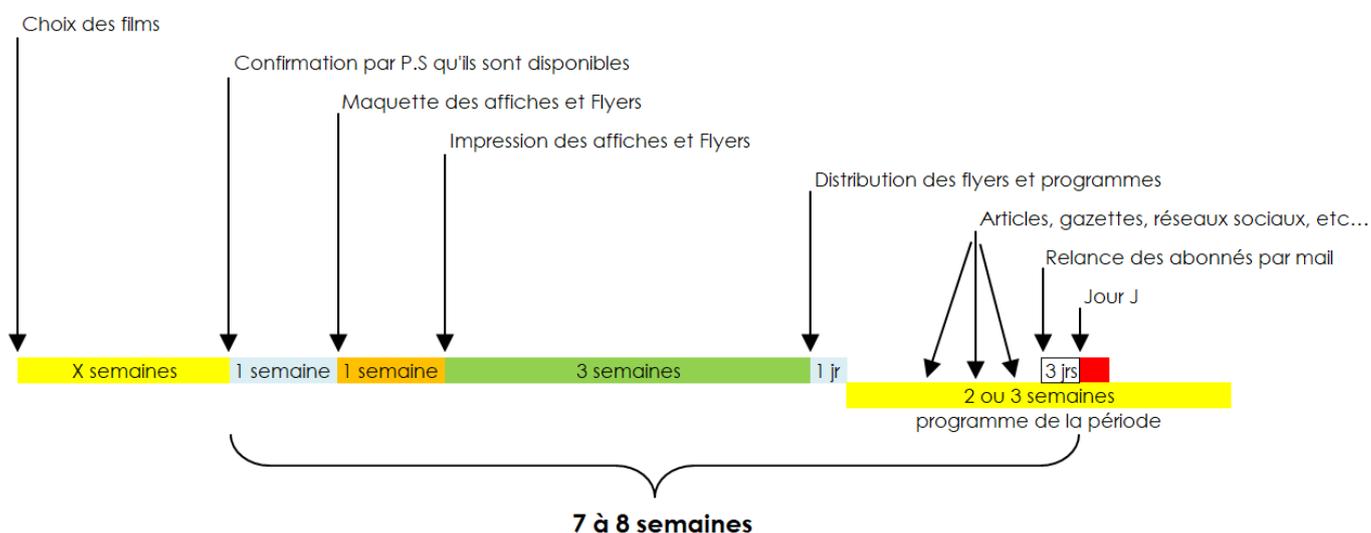
- Lampaul-Plouarzel: mairie: 0298840113. Publication mensuelle

- St Renan: mairie: 0298842008. Publication mensuelle

- **Cinéphare:** 0298475168

Il faut aussi relancer les abonnés par mail quelques jours avant la date.

Planning



Organisation de la soirée:

Afin de pouvoir présenter les films aisément, nous devons disposer de micros. Le projectionniste doit s'assurer de leur bon fonctionnement dès son arrivée au cinéma.

Rappel des tarifs :

6€ pour tout le monde (tarif unique, pas d'exo bénévole) par film sans le buffet. Il n'y a que les salariées et les éventuels inspecteurs CNC qui peuvent entrer gratuitement.

Il faut donc que la caisse soit ouverte pour chaque film.

Pass à 20 € pour les 3 films et le buffet sur réservation.

La fiche de réservation est au dos du flyer A5 glissé dans les programmes de la période et doit être retournée remplie quelques jours avant la date de la soirée.

En fait, certaines réservations ont été faites la veille ou le matin du 27 par mail et par téléphone ce qui n'a pas posé de problème car les achats de nourriture pouvaient encore être rectifiés. Ceci étant dit, la personne ayant réservé la veille par mail, n'est pas venue.

Un renvoi d'appel du téléphone du cinéma vers les portables de J.M, P.M, P.E a été mis en place par Hervé pour les soirées du mardi, mercredi, jeudi, vendredi et du samedi matin afin d'assurer une permanence en dehors des heures de travail d'Armelle et Pascale S.

La caisse :

Un point a été fait entre Annick LGE et Armelle le vendredi 26 au matin pour définir l'organisation de la caisse.

Un classeur à pochettes transparentes est préparé par la personne assurant la caisse avec rangement des réservations par ordre alphabétique ainsi qu'une fiche récapitulative pour cocher les arrivées des spectateurs.

Les billets d'entrée sont imprimés (3 places à 4.5€) à l'avance pour les spectateurs qui ont déjà payé le pass à 20€. Quand ces personnes arrivent, la caissière leur remet leurs tickets et le coupon de pass pour la soirée ainsi qu'une info sur l'organisation du repas.

Annick LGE assure les trois caisses. Elle remet aux personnes ayant payé leur pass un coupon de pass (déjà imprimés et présents au ciné) lors de la première caisse. Elle complète la liste des réservations avec les noms des personnes désirant le pass à la dernière minute.

Les autres personnes arrivant pour voir un film ou plusieurs films sans le buffet payent leurs places pour chaque film (tarif unique à 6€ y compris pour les bénévoles).

Pour ceux qui n'ont pas payé à l'avance on imprime les tickets au fur et à mesure de leur arrivée.

Une seule personne avait réservé, par mail, et n'est pas venue.

Avant les deux premières séances, des spectateurs sont arrivés pour voir une seule séance. Pas de problème avec le tarif unique à 6€ qui était indiqué sur les flyers et en caisse.

Paiement en ligne :

Le paiement en ligne est possible par l'intermédiaire du site d'Helloasso. Deux personnes ont effectué leurs paiements pour la NDP2 par ce biais.

Il convient de créer une billetterie spécifique à l'évènement sur ce site. Pour cela, on doit contacter Armelle et / ou Hervé qui possède le login et le mot de passe et surtout la méthode pour effectuer une telle création.

Buffet de la NDP2 de 2021:

Il faut réserver une salle pour le buffet.

La solution retenue pour la NDP2 de 2021 est de s'installer dans le bar « Le Cap'Ouest» au Trez Hir, lequel fournit les tables, les chaises bien sûr et l'apéritif et les boissons (une par personne) au tarif bar.

Ce fut une excellente solution car les tenanciers sont très sympas. Ils avaient préparé la disposition des tables avant que nous arrivions pour installer les repas (Jacqueline et PE). Donc pas de perte de temps. Remarque : les places auraient pu être plus espacées, (COVID)

Nous avons prévu de faire un appel aux bénévoles pour la préparation de quelques grandes salades faites maison (remboursement suivant notes de frais).

En fait c'est Jacqueline et Annick LGE qui les ont préparées.

De la charcuterie de qualité est achetée à la boucherie bio de Plouarzel « Au bout du monde » qui sponsorise notre cinéma et on achète aussi quelques fromages.

Pour le dessert et le pain, il est prévu de se fournir à la boulangerie du Conquet « Chez Bian ».

Préparation du buffet :

La première séance commence à 18h00.

Le samedi après-midi RdV à 16 h chez Annick et Patrick. Quelques bénévoles (J.M, P.M, A.LGE et P.E) remplissent les plateaux repas (à couvercle) puis les chargent dans le coffre d'une voiture (la scénic a un grand coffre) pour qu'ils restent au frais (se garer à l'ombre). Ils les apportent avec les couverts, les serviettes, les sacs poubelle, etc... au bar « Le Cap'Ouest ».

Avant la fin du premier film quelques bénévoles vont rapidement au bar et déposent le pain, les couverts, les serviettes et les plateaux repas sur les tables.

A la fin du buffet, quelques bénévoles restent pour débarrasser les tables pendant que les spectateurs retournent au cinéma pour visionner les deux autres films.

Nous n'imaginons pas refuser des personnes arrivant à la dernière minute. Nous préparons donc plus de plateaux que prévus (35 pour 28 réservations).

Prévoir une pause de quelques minutes entre le deuxième et le dernier film (pause-café).

Nous avons apporté des cafetières, une bouilloire, une rallonge électrique et une multiprise.

La caisse sera ouverte pendant cette pause.

Menu :

Carottes râpées

Salade de pâtes au curry avec des achards de légumes

Charcuterie : Une demi-tranche de jambon roulée

Une portion de pâté de campagne

Une rondelle de saucisson

Une rondelle d'andouille

Des cornichons

Une portion de camembert ou de brie

Une part de pommé breton

Sel, Poivre, Sucre.

Pain.

Café ou déca (à la pause entre le 2^{ème} et le 3^{ème} film au cinéma).

Un plateau repas a été offert au projectionniste

Approvisionnement Buffet NDP2:

Quoi	Qui	Remarques
Plateaux repas	Toto	
Couverts	Cinéma	
Serviettes papier	Tata	
Sel, Poivre	Titi	
Pain	Tutu	

Remerciements :

Il faut remercier les organismes qui ont subventionné cette soirée, en l'occurrence **la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (DRJSCS)**, en leur envoyant un mail contenant le flyer, des photos éventuelles, des commentaires (élogieux bien sûr) et des remerciements.

Annexes :

Pour les plateaux voir par exemple :

[Plateau repas et couvercle bio en pulpe de canne a sucre, 5 compartiments, vaisselle biodegradable. \(ecologique.com\)](http://ecologique.com)

Supports de pub :

- Affiches 1700 x1200, A3 et A4



- Coupon de Pass



- Flyer A5 Recto / Verso



- Carton NDP2



- Carton « Dans ses yeux »



- Carton « A couteaux tirés »



- Carton « Le boucher »

