

Règles d'organisation

Marché Intercommunal itinérant "Le Panier Local"

Rappel de la répartition des rôles

Communes

- Gestion administrative et logistique du jour J (déclaration, sécurité, matériel, nettoyage...)
- Diffusion de la communication à l'échelle communale
- Planification et réalisation des animations
 - ✓ Compléter le listing des animateurs potentiels proposé par la CALL
- Organiser une buvette et une restauration sur place
- Mobilisation conjointe des exposants de leur commune
 - ✓ Confirmer la participation des personnes mobilisées par la CALL
 - ✓ Mobiliser d'autres exposants pour leur communes et gérer leurs inscriptions (signature de la charte)
 - ✓ Partager les contacts en complétant le listing des exposants « de qualité » proposé par la CALL

CALL / IUT

- Conception, coordination et planification du marché et de ses acteurs
- Conception des outils de communications
- Diffusion de la communication à l'échelle intercommunale
- Mobilisation conjointe des exposants
 - ✓ Listing des exposants « de qualité »
 - ✓ Gestion des inscriptions des exposants réalisant plusieurs marchés
- Accompagnement à l'organisation des animations
 - ✓ Listing des animateurs potentiels
 - ✓ Travail de mutualisation des animations

Exposants et Animateurs

- Vendre ses produits et services
- Respecter la charte qualité du marché
- Être assidu et respecter ses engagements
- Diffusion de la communication à l'échelle locale
- Participer à la mobilisation des exposants et les animateurs
(envoi des fiches candidatures et / ou des contacts à la CALL)

Liens utiles

Drive général : <https://urlz.fr/kyix>

- Charte des exposants
- Documents de présentations et compte rendu des réunions
- Ensemble des documents de suivi
- Exemple de mailing : <https://urlz.fr/kCIS>
- Outils de communication : <https://urlz.fr/kCFG>



Contact CALL :
03 21 77 41 00
panierlocal@agglo-lenslievin.fr

Demande de matériels
<https://urlz.fr/kyiC>

- Liste de matériel disponible
- Feuille de demande

Suivi des inscriptions des exposants :
<https://urlz.fr/kyiE>

- Fiche Candidature Exposant : <https://urlz.fr/kDxa>

Listing des animations
<https://urlz.fr/kyiH>

- Liste des animateurs identifiés pour aider les communes
- Liste à compléter par la CALL, l'IUT, les communes et les exposants

Suivi des communes
<https://urlz.fr/kyiM>

- Information sur l'édition du marché
- Contacts au sein des communes

Listing des exposants « de qualité »
<https://urlz.fr/kyiO>

- Liste des exposants pour aider les communes (contacté ou non par la CALL)
- Liste à compléter par la CALL, l'IUT, les communes et les exposants

Réseaux sociaux : chacun est invité à transmettre des informations et visuels (information à envoyer à panierlocal@agglo-lenslievin.fr)

Détails des tâches à réaliser par les exposants et animateurs

Avant la première édition du marché

- S'inscrire auprès la CALL aux différents éditions du marché en envoyant l'ensemble des documents nécessaires
- Faire preuve d'assiduité une fois inscrits aux différentes éditions et respecter ses engagements
- Production des produits à vendre pendant le marché- Respecter la charte qualité du marché
- Diffusion de la communication à l'échelle locale
- Participer à la mobilisation des exposants et les animateurs (*envoi des fiches candidatures et / ou des contacts à la CALL*)

En préparation de son édition communale

- Dès que possible : Prévenir la commune et la CALL (marcheintercommunal@agglo-lenslievin.fr) en cas de désistement
- J-5 : S'assurer d'avoir l'ensemble des informations nécessaires (plan du marché...). Relancer la commune le cas échéant.
- J0 : Arrivée sur site et mise en place de son stand selon les indications de la CALL
 - * Il conviendra d'être prêt à vendre à 17h
 - * Rester jusqu'à la fin de l'édition du marché selon la fréquentation

Après la dernière édition du marché

- Diffuser le questionnaire de satisfaction auprès des parties prenantes et auprès du public : <https://forms.gle/3qYBWYtsDTbFuyDfA>
- Participer à la réunion de bilan annuel