

REGLEMENT INTERIEUR DE FONCTIONNEMENT DU VILLAGE SOLIDAIRE 2008

A. ORGANISATION GENERALE

1) Horaires et lieu :

- Le village est ouvert au public de 11 heures à 23 heures.
- Au cœur du Festival Interceltique de Lorient, Porte Gabriel près de L'arsenal et du Grand Cabaret.

2) Réunions introductive et conclusive :

- Réunion introductive le premier vendredi soir: l'objectif est de présenter le fonctionnement du Village aux exposants et de remédier aux éventuels problèmes avant de démarrer l'édition.
- Réunion conclusive le deuxième samedi soir : l'objectif est de faire un bilan moral et financier des 10 jours avant de se quitter et ainsi ne pas perdre les bonnes idées.

3) Gardes de nuit :

- L'objectif est d'effectuer des tours de garde pour surveiller le village quand celui-ci est fermé aux publics. Ils permettent d'éviter le remballage et déballage quotidien (gain d'énergie). Cette surveillance est surtout dissuasive.
- Le tour de garde est effectué par les participants du village solidaire : d'une part, pour éviter trop de frais aux participants (devis réalisé auprès d'une société de sécurité exorbitant), d'autre part dans un esprit de solidarité en faisant participer tous les exposants.
- Tours de garde à effectuer : Une tranche horaire de 3 heures 20 mn doit être effectuée une fois sur les 10 jours, par stand de 3 mètres. Le tour de garde nécessite la présence d'au moins deux personnes. Le tour de garde est tiré au sort. Si un exposant ayant 6 m de stand a deux tours dans les tranches horaires difficiles (ex.3h20-6h40), un de ses tours pourra être modifié. Attention ! : Les tranches horaires sont modulables selon le nombre de participants.
En cas d'impossibilité de participer aux heures de surveillance, un forfait de 90 € par stand de 3 mètres sera demandé pour défrayer les personnes venant parer à ces absences.
- Un planning (lisible) sera donc écrit. Des lampes seront mises à disposition ainsi qu'une fiche de renseignements en cas de problèmes
- Le tour de garde doit être effectué par au moins une personne majeure et disposant d'un téléphone.

4) Consommations :

- Des badges seront réalisés et distribués à tous les intervenants du VSM (exposants, restauration/bar, bénévoles, organisateurs). Ce, afin de pouvoir s'identifier.
- Bar : Les boissons seront facturées à prix coûtant pour tous (identification avec le badge).
- Restauration : deux tarifs spécifiques seront mis en place. Un tarif exposant, leur permettant de se restaurer sur le site à un prix raisonnable. Un tarif bénévoles/musiciens pris en charge par l'association. Les personnes relevant de cette dernière catégorie sont : les organisateurs, les responsables du bar, les musiciens, les bénévoles.
- Gestion des badges et tickets : sera gérée par une seule personne pour une meilleure traçabilité (Organisateur)

5) Equipe organisatrice :

- L'équipe est composée des membres du bureau : Président Cyrille CANADO, Secrétaire Gwaldys DELAVAL, Secrétaire adjointe Marie-Françoise LE TALLEC, Trésorier Luc HERBRETEAU, Trésorière adjointe Maud LE CAIGNEC ; Coordinatrice association, Virginie BESNARD, de bénévoles, et de participants du VSM.
- La coordination des postes est assurée par des référents : Coordination générale Virginie BESNARD, Gestion du site et Relations avec le FIL Cyrille CANADO, Espace Information Elie DUBOIS, Animations Marie-Françoise LE TALLEC, Concerts Francky BOILEAU, Relations exposants et Communication Gwaldys DELAVAL
- Une personne responsable du VSM doit être en permanence sur le site.

6) Bar au Palais des Congrès :

- Objectif : promouvoir les produits du Commerce Equitable au sein du Festival Interceltique, informer et orienter sur le Village Solidaire.
- Vente de boissons bios et/ou équitables
- Partenariat avec le FIL
- Le lieu est géré par l'équipe de bénévoles mise en place par le VSM
 - o Point important : le bar du palais des congrès est un autre lieu « vitrine » du VSM, les actions d'information et d'orientation y sont donc nécessaires.

B. EXPOSANTS

1) Commission éthique

- Les exposants devront nous soumettre un dossier de présentation de leur projet par écrit. Ces dossiers seront étudiés lors de réunions préparatoires par la commission éthique.
- Cette commission est composée des organisateurs et membres actifs de l'association.
- Sont exclus les projets uniquement à vocation biologique. En effet, même si ces valeurs font parties intégrantes de l'éthique globale du village solidaire, nous devons néanmoins rester centrés sur des activités de commerce équitable. D'une part, nous n'aurions pas la place pour accueillir le nombre de projets existants dans ce domaine, d'autre part un nombre important de manifestations lui sont déjà consacrées.
- Les organisateurs se réservent le droit de trancher sur des dossiers et de ne pas accepter certaines demandes
- CRITERES (cf charte éthique du Village solidaire)
- Quant un dossier est accepté, une validation par mail est envoyée au référent de la structure. Puis, une fiche d'inscription lui est transmise afin de valider le partenariat (contrat, adhésion, assurances...).

2) Stand exposant :

- Objectif : mettre en avant une ou des filières de commerce équitable en vendant les produits qui en sont issus.
- Un stand équivaut à 3 mètres sur 3 mètres. Possibilité d'en louer un ou plusieurs par structure.
- Pour les petites structures, il est possible de louer un stand pour deux. En revanche, nous ne souhaitons pas qu'il y ait plus de deux structures par stand en même temps, Par contre la succession de plusieurs structures sur un même stand est possible sur les 10 jours. Pratique limitée aux possibilités techniques.
- Chaque exposant veillera à utiliser des supports d'information (affiches, flyer, vidéo...) destinés à sensibiliser le public sur son activité.

3) Espace accueil :

- Les objectifs de cet espace, situé à l'entrée du village, sont d'informer le public sur les activités du village. Les visiteurs pourront y trouver un plan du village, le programme des animations et concerts, les informations sur les exposants et toutes autres renseignements utiles.
- Les tee-shirts avec le logo VSM seront vendus dans cet espace.
- L'accueil servira également de lieu relais (dépôt des messages, accueil médias, espace des bénévoles...).
- L'espace accueil est géré par l'équipe de bénévoles. Il nécessite la présence d'au moins une personne en permanence.

4) Espace information

- Son objectif est d'apporter des informations et d'échanger sur le commerce équitable, le développement durable et la solidarité internationale.
- Les intérêts sont : de proposer un seul lieu plus attractif (lieu d'échange, d'expositions, de conférences...), de diminuer le coût de participation des associations, de permettre une présence moins contraignante par un système de permanences.
- Demande de participation à hauteur de 5euros par asso et par jour
- Lors des permanences (prévues par un planning), les associations présentes représenteront et animeront le stand.
- Il est préféré la présence de plusieurs associations en même temps sur le stand pour diversifier l'information et rendre l'espace plus vivant.
- Des expositions permanentes ou ponctuelles pourront y être mises en place.
- Des vidéos pourront y être projetées.
- Des conférences et débats pourront y être animés.
- Un espace « café citoyen » pourra être mis en place (plantes, canapé, dégustation)

5) Espace Epicerie

- Objectifs :
 - o Présenter un éventail complet des produits alimentaires du Commerce Equitable afin que le consommateur puisse s'interroger et s'informer sur les différentes filières et modes de distribution.
 - o Permettre à des petites associations d'y déposer leurs quelques produits sans avoir à louer un stand trop onéreux au regard de la taille et des activités de leur structure.
- Une présentation du projet par les structures intéressées (liste des produits envisagés, marges et décomposition des prix, information et présentation des filières, animations prévues sur le stand...) fera l'objet d'un examen en réunion avant délibération.
- Fonctionnement:
 - o La gestion de l'épicerie sera attribuée à une structure officielle qui gèrera les commandes et les stocks.
 - o L'épicerie sera installée sur un stand de 6 mètres sur 3 afin de valoriser cette initiative, soit une location du stand s'élevant à 600 €. Les bénéfices reviennent à la structure au même titre qu'un autre exposant.
 - o Des dégustations peuvent être envisagées sur le stand ainsi que sur le stand information.
 - o Les produits alimentaires vendus sur le VSM ne seront pas tous nécessairement réunis sur ce stand (ex. pour les produits Solidar'Monde vendus sur le stand d'Artisan du Monde). Il est fortement conseillé de ne pas faire de concurrence en mettant en vente à l'épicerie des produits alimentaires se trouvant sur d'autres stands.

6) Espace Internet.

- Objectifs :
 - o Valoriser et informer sur la démarche du logiciel libre.
 - o Proposer un espace d'accès public à Internet.
- Cet espace est coordonné et animé par des acteurs du logiciel libre.

- Une boîte participative est mise en place sur l'espace et sera reversée au village

7) Espace Bar/Restauration.

- Objectifs : proposer au public un espace de consommation complet tant pratique que qualitatif.
- Les produits vendus sont d'origine biologique et/ou du commerce équitable ; avec un effort particulier consacré au recyclage des déchets.
- Le bar est entièrement géré par l'association Bar'z Art Breizh, tant au niveau des commandes de produits et gestion des stocks, que du service. Les bénéfices sont entièrement reversés au VSM.
- La restauration est gérée par une association, tant au niveau des commandes de produits et gestion des stocks, que du service. L'association loue un emplacement de 18 m² (soit 700 €). L'association reverse 10% de son chiffre d'affaires au Village Solidaire afin de participer à son bon fonctionnement.

8) Espace Bien-être.

- Objectif : proposer un espace original qui prend en compte le soin et le bien-être de la personne.
- Il s'agit de proposer des massages au public. Ce stand de 18 m² est loué, de manière partagée, par plusieurs structures au même titre que les autres exposants.

C. ANIMATIONS

1) Espace scène

- Objectif : proposer des animations musicales.
- Les concerts se dérouleront sur différentes plages horaires : de 18h à 21h00 et de 21h00 à minuit, pour ces deux horaires une scène de 18 m² est installée sur le site ; Défraiement possible: 100 € par intervenant musical, dans la limite de 300 € par groupe, avec 4000 € de budget maximal.
Consommation : un repas et un ticket boisson par intervenant musical le jour de la prestation.
- Un sonorisateur sera responsable de la gestion des groupes et de la scène.
- Les horizons musicaux seront centrés sur la musique celte (dans le contexte du festival), mais également la musique du monde et alter mondialiste (dans le contexte du VSM).

2) Autres animations

- Objectif : proposer des animations (activités ludiques pour enfants, contes, théâtres, marionnettes) sur le thème du développement durable, du commerce équitable et de la solidarité internationale; d'une part pour sensibiliser sous forme attractive à ces questions, d'autre part pour donner envie au public de découvrir le VSM.
- Un défraiement des animations ou animateurs est envisageable. Etant donné la diversité des animations et des provenances des propositions), les indemnités seront négociées et décidées en réunion en fonction des projets.
- Horaires et lieux d'intervention : Elles sont à définir en accord avec le bureau et bien sûr avec les associations ou personnes intervenantes, (également selon des critères de pertinence et de disponibilité)

D. EQUIPE BENEVOLE

1) Rôle du responsable

- Le responsable de l'équipe bénévole, qui est le salarié du village, gère, coordonne et anime les actions bénévoles.
 - Réunions en amont pour expliquer le VSM et son fonctionnement, informer et préparer les bénévoles sur leurs connaissances du commerce équitable et développement durable
 - Constituer des équipes (ex. midi/soir), avec prises de responsabilités et un ensemble de tâches à réaliser.
 - Une réunion sera mise en place après le festival pour tirer un bilan des actions de l'équipe de bénévoles sur l'édition passée

2) Tâches des bénévoles

- Différentes tâches pour les bénévoles :
 - Montage et démontage du site
 - Fabrication pass exposants, bénévoles, organisateur
 - Fabrication tickets consos
 - Création d'outils de communication et d'information (Animation sur le festival, banderoles, affiches, reportages vidéo ou radio...)
 - Assurer l'accueil du village (vente de tee-shirt, informations, mise à jour du programme journalier...)
 - Informer le public sur toutes les questions liées au développement durable et inciter au tri sélectif
 - Statistiques de la fréquentation du village
 - Relais éventuel pour les exposants
 - Nettoyage du site, des WC, des lavabos...
 - Mise en place et gestion quotidienne du bar au palais des congrès
 - Eventuellement gardes de nuit contre défraiement d'un des stands en charge

3) Défraiement des bénévoles

- Un repas et deux tickets boisson seront offerts par demi-journée de travail bénévole.
- Pas de défraiement en argent.
- Remise d'une lettre bilan du bénévolat sur l'édition
- Seront considérés comme bénévoles du FIL, donc des places de concerts leur seront offerts selon les possibilités

E. SITE

1) Toilettes sèches :

- Elles sont mises en place par le Festival Interceltique de Lorient (avec une personne référent bénévole pour coordonner cette gestion).
- Ce lieu doit être accueillant et mis en valeur. Il informera sur le processus de fabrication et l'utilité des toilettes sèches. Egalement une information complète sur son utilisation
- Le nettoyage sera effectué quotidiennement par les bénévoles (bidon à enlever et mettre sur palette, recharger en copeaux).
- Du papier toilette écologique sera mis à disposition et renouvelé en permanence.

2) Point d'eau/Lavabo

- L'équipe bénévole sera chargée de l'entretien et du nettoyage des lieux

3) Recyclage

- Les services de la Cap l'Orient mettent en place un système de tri sélectif en fournissant les poubelles adéquates
- Le tri et le recyclage seront demandés au public par voie d'affichage.
- Tous les exposants recevront une information détaillée sur ce point pour pouvoir répondre au public en cas de questionnement ou d'hésitations.
- Les bénévoles du festival seront plus spécifiquement chargés d'informer et de sensibiliser à la démarche.

4) Electricité

- La mairie de Lorient fournit l'électricité et l'éclairage. Elle met à disposition les néons sur les stands (plus économes en énergie)

5) Tarification

Tarification des stands

3 mètres sur 3 mètres: 350 € T.T.C

6 mètres sur 3 mètres: 700 € T.T.C

Espace restauration :

Espace information : Pour les organismes d'information (qui ne font pas de vente), le stand est de 5 € par journée de présence.

Espace Internet et logiciels libres : mis à disposition par le Village

Adhésion à l'association

- Adhérer à l'association: cotisation de 12 € par structure intervenant au village

F. COMMUNICATION

La communication est un élément important afin d'assurer la réussite de l'événement. Un responsable devra être désigné afin d'être plus efficiente. A l'approche du festival, un stagiaire pourra être embauché pour se charger des questions plus spécifiques de communication.

1) Site internet

Le site Internet est un élément important de la communication de l'événement.

- De manière lisible, complète et actuelle, il devra faire figurer les éléments importants de l'édition à venir : programme des animations, des participants, informations pratiques ainsi que l'archivage des éditions précédentes.
- Un nom de domaine « Village solidaire 56 » a été acheté afin de pouvoir travailler durablement sur un même espace et nom : www.
- Le site Internet est réalisé conjointement par le salarié et les acteurs des logiciels libres.
- Le village solidaire dispose d'une adresse internet : vsm56@gmail.fr

2) Communication interne

- Le règlement intérieur sera transmis aux exposants après l'inscription définitive
- Présentation du village : Une feuille de présentation du Village Solidaire est remise aux participants comme aux exposants. Lors de l'installation des exposants sur le site, un accueil sera prévu et un programme actualisé des manifestations, animations leur sera remis.
- Espace accueil : Comme expliqué précédemment, un lieu d'accueil sera mis en place, à la fois outil d'information sur l'extérieur et relais au sein du Village
- Des points réguliers seront faits avec les exposants afin de satisfaire d'éventuelles doléances
- Bilan : un bilan moral et financier sera établi avec chaque participant et exposant afin d'évaluer les actions mises en place et apporter les corrections pour les années à venir.

3) Communication externe

Le référent communication sera chargé de coordonner toutes les actions communication incluant :

- affiches, flyer
- site internet (lien Internet et plan sur le site du festival)
- reportages vidéo ou radio
- relations presse
- annonces micro quotidiennes sur le festival et article dans la gazette du festival
- signalétique du festival
- formation hôtesses

Le référent communication sera le relais média et pourra être aidé par un stagiaire communication sur ces missions.