



Fiche de projet

Événement labellisé Lausanne à Table

*Ce document doit nous parvenir d'ici au **20 mars 2022** par e-mail (info@lausanneatable.ch). Passé ce délai, les demandes ne seront pas prises en compte. Seules les demandes complètes seront traitées. Le Comité se réunira fin mars pour étudier les projets reçus et avertira les porteurs de projets individuellement.*

Nom complet de l'événement

Descriptif de l'événement

Si la place vous manque, vous pouvez nous envoyer votre descriptif dans un document séparé

Petit texte de présentation

(Entre 100 et 200 signes – ce texte sera repris sur nos supports de communication, et au besoin adapté)

Date(s) et horaires

Lieu(x)

En cas de mauvais temps

(Si l'événement se passe à l'extérieur : annulé, lieu de repli) :

Événement ouvert à tous sur inscription*

**la gestion des inscriptions est gérée par l'organisateur de l'événement. Il s'engage à donner en temps voulu les détails de la procédure d'inscription à Lausanne à Table (site internet, e-mail, téléphone ou autre) et à faire le suivi avec les personnes inscrites. Il informe l'Association Lausanne à Table quand l'événement affiche complet.*

Prix*

(Nous encourageons les prix familles / AVS/ étudiants/enfants)

*si l'événement est payant, l'organisateur gère l'entier de son aspect financier

Lien existant vers l'événement

(Site internet, page Facebook, etc. si existant) :

Partenaire(s) impliqué(s) :

Avez-vous déjà organisé cet événement ?

Si oui : quand, à quelle fréquence, avec qui

L'organisateur s'engage à :

- Faire partie de l'Association Lausanne à Table (en tant que particulier ou entreprise ; la demande d'adhésion est activée dès la réception de la cotisation)
- Payer CHF 100.- de frais de labellisation à Lausanne à Table d'ici au 1er mai 2022 au plus tard.
- Faire les demandes d'autorisation auprès du service de l'économie et leur fournir tout le matériel nécessaire (plan d'implantation, liste des prix, etc.), dans les délais impartis
- Délivrer dans les délais toutes les informations liées à votre projet pour qu'il figure sur le programme papier et numérique de Lausanne à Table (texte de présentation, images, etc.).
- Communiquer en temps voulu l'avancement du projet (demandes d'autorisations, suivi des inscriptions, etc.) à Lausanne à Table.
- Communiquer auprès de votre réseau et sur vos supports de communication, en précisant que votre événement se fait "dans le cadre de Lausanne à Table"
- Intégrer le [logo](#) « Lausanne à Table » sur vos flyers, programmes, affiches, site internet de l'événement et sur tout support de communication imprimé ou en ligne.
- Utiliser le tag #Lausanneatable (en particulier Instagram et twitter) et citer la page Lausanne à Table (Facebook).
- Si un événement Facebook est créé, Lausanne à Table doit être co-organisateur
- Envoyer les photos de l'événement à Lausanne à Table
- Offrir 2 places à des journalistes / blogueurs ou membres du comité (en cas de besoin)
- Etre au bénéfice d'une assurance RC
- S'engager à ce que l'événement respecte la [charte](#) de Lausanne à Table

En contrepartie, Lausanne à Table s'engage à :

Inscrire l'événement dans notre programme et le relayer auprès de notre public et des médias

Communiquer autour de l'événement sur tous nos canaux, y compris les réseaux sociaux

Conseiller les organisateurs dans les démarches, notamment auprès de la Ville

Responsabilités

La labellisation Lausanne à Table n'implique aucune responsabilité de Lausanne à Table, en particulier en ce qui concerne la qualité des événements labellisés, leurs aspects financiers, sécuritaires, sanitaires et organisationnels.

L'intégration d'un événement dans le programme de Lausanne à Table n'est pas un gage de succès. Chaque organisateur doit veiller à relayer son propre événement auprès de son réseau.

Information sur l'organisateur

Nom et prénom :

Numéro de téléphone (mobile) :

Adresse postale :

E-mail :

Date et signature : _____

Ce document doit être retourné par e-mail à info@lausanneatable.ch d'ici au 20 mars 2022.