



# Les caprices de Dame Nature

PAR LYNE BRANCHAUD

Vous savez comme moi qu'en tant que planificateur d'événements, il est essentiel d'analyser et d'évaluer de multiples facteurs et variables lors de la mise sur pied d'un événement : l'éclairage, le son, le décor, les repas, le transport, etc. Si, en plus, votre événement se déroule en plein air (tournoi de golf, pique-nique, événement sportif, rallye, etc.), cinq facteurs viendront s'ajouter à ceux habituellement considérés soient le vent, la pluie, la neige, la température et les équipements supplémentaires. Comme quatre de ces cinq facteurs sont imprévisibles et incontrôlables, il est essentiel d'évaluer l'impact qu'ils pourraient avoir sur votre événement et de prévoir des plans B lors de votre planification.

## LE VENT

Si de forts vents sont prévus, il faut penser à bien ancrer toutes les pièces d'affichage qui se retrouveront à l'extérieur (banderoles de l'événement, affiche de remerciements aux commanditaires, panneaux de direction, etc.) afin qu'ils ne soient pas emportés par le vent. Prévoyez des supports résistants (des poteaux de bois ou de métal plantés dans le sol, des bases contenant du sable, etc.) selon l'en-

droit où ces affiches seront installées. Il peut être nécessaire de solidifier vos pièces sur leur support à l'aide de ruban adhésif, d'attache cable de type « tie-wrap » ou de clous afin d'éviter qu'ils ne glissent d'un côté ou de l'autre ou pire, se retrouvent au sol.

Si vous utilisez des bannières en vinyle, demandez à votre imprimeur d'y inclure des découpes en demi-cercle afin que le vent puisse circuler. Si un repas à l'extérieur est prévu, assurez-vous qu'il n'y ait pas trop de vent afin que les participants puissent manger sans se soucier de l'assiette, des serviettes en papier, des verres qui s'envolent ou que des débris se retrouvent dans leur plat. Si la journée est trop venteuse, prévoyez la location d'une tente fermée ou l'utilisation d'une salle intérieure afin de pouvoir y servir le repas.

## LA PLUIE

La pluie n'est malheureusement pas une grande amie des organisateurs d'événements, car c'est une variable qui peut mettre en péril vos activités. Il est très important d'indiquer à vos invités comment ils seront informés si des changements doivent être apportés au programme de l'événement – par exemple, l'événement aura-t-il toujours lieu, sera-t-il annulé ou remis à une date ultérieure.

Une des options est d'utiliser un site Web (ou un groupe sur Facebook) sur lequel vous pourrez diffuser cette information (veillez à communiquer l'adresse du site à l'avance à vos participants). Une autre option serait d'indiquer ces informations sur l'invitation (remis en cas de pluie) ou de créer un message vocal sur une ligne 1-800 ou une boîte vocale attitrée. Un courriel peut également être envoyé à vos invités si vous leur avez demandé leur adresse courriel au préalable. L'essentiel est que l'information puisse être transmise du comité organisateur aux participants et que ces derniers sachent comment ils seront informés ou encore où trouver l'information.

Beau temps, mauvais temps, il est prudent de prévoir la location de tentes afin de protéger les participants de la pluie ou de prévoir des imperméables et des parapluies en vente sur le site. Si vous organisez une soirée gala et que la pluie est de la partie, il est toujours très apprécié par les invités d'avoir des parapluies mis à leur disposition ou de prévoir une personne qui les escortera avec un parapluie à leur arrivée de leur voiture à la porte d'entrée. C'est une petite attention qui fait toujours plaisir.

## LA NEIGE

Si une tempête de neige survient avant ou pendant votre événement, assurez-vous simplement que les différentes entrées ainsi que le stationnement soient débarrassés. Prévoyez également de répandre du sel sur les escaliers si une couche de glace se forme afin d'éviter les accidents. Vérifiez que des sacs soient disponibles au vestiaire afin que les participants puissent y déposer leurs bottes.

Si une grosse tempête de neige fait rage, que la visibilité est réduite et que les routes sont congestionnées, il peut être nécessaire de retarder le début de l'activité, car plusieurs participants seront probablement en retard.

Dans ce cas, avertissez la personne ressource du site, les différents intervenants (animation, audio-visuel, etc.) ainsi que les participants présents et indiquez-leur le nouvel horaire.

## (Dame Nature P. 6)

### LA TEMPÉRATURE

Si la température annoncée est très froide, prévoyez d'offrir aux participants des cafés, du chocolat chaud ou des soupes afin de leur permettre de se réchauffer. Des couvertures peuvent également être vendues sur place. Encore une fois, il serait souhaitable de prévoir l'utilisation de tentes avec un système de chauffage ou un endroit intérieur (salle, chalet ou autre) où les participants pourraient se réchauffer, surtout si vous désirez qu'ils demeurent sur place toute la journée.

Si, au contraire, la température annoncée est très chaude, prévoyez des

bouteilles d'eau froide, des jus, des glaces en bâtonnet, des colliers refroidissant, des zones de pluie fine ou des brumisateur afin que vos invités puissent se désaltérer et se rafraîchir tout au long de la journée. Vous pouvez également louer des climatiseurs d'air, des parasols et des ventilateurs. Si votre événement est constitué en majorité d'enfants, il peut être intéressant d'acheter des petites piscines gonflables ou de prévoir des fontaines afin qu'ils puissent s'y rafraîchir.

### ÉQUIPEMENT SUPPLÉMENTAIRE

Pour tout événement extérieur, n'oubliez pas d'évaluer la nécessité de louer les équipements suivants : toilettes portatives, guichets automatiques, clôtures,

estrades, électricité, génératrice arrivée et renvoi d'eau, tables, chaises, faux plancher de bois, poubelles, etc.

Quelques jours avant et la veille de votre événement, vérifiez les prévisions météorologiques et revalidez le déroulement de l'événement avec votre équipe et les fournisseurs selon la température annoncée. Il sera alors peut être nécessaire d'utiliser votre plan B !

Lyne Branchaud est Chef des événements et commandites chez Uniprix et formatrice en organisation d'événements.

Vous pouvez la joindre par courriel à l.branchaud@sympatico.ca ou consulter son blogue au [www.lesblogues.com/guideevenement](http://www.lesblogues.com/guideevenement).

## Pourquoi organiser un événement sur une terrasse ?

Plusieurs salles, hôtels et restaurants permettent l'organisation d'un événement, ou d'une partie de celui-ci sur leur terrasse. Évidemment, cette option est des plus intéressantes à envisager lors des belles journées de printemps et d'été où le soleil nous transmet son énergie et la chaleur nous caresse la peau ! Mais là ne sont pas les seuls avantages à utiliser une terrasse...

Une terrasse permet également d'y présenter des animations qui nécessitent plus d'espace et de hauteur qu'une salle traditionnelle, ou des numéros avec de la pyrotechnie (un cracheur de feu ou des éléments de décors pyrotechniques). Vous pouvez également en profiter pour faire des entrées d'artistes ou d'animation grandioses en utilisant l'espace adjacent à la terrasse –

par exemple en les faisant arriver sur des échasses, dans une voiture de course ou une limousine ou avec des éléments de costumes ou accessoires de grandes tailles...

Une terrasse vous donne également l'occasion de faire défiler un message à l'arrière d'un avion, sur un panneau ou un babilard électronique que tous les participants pourront apprécier ou encore d'y attacher des ballons géants ou éléments de décor de grandes dimensions. De plus, un événement en plein air vous permet d'effectuer la promotion de votre événement auprès des passants avec de l'affichage ou des éléments de décor accrocheurs à l'extérieur et ainsi stimuler une participation impulsive.

Finalement, le fait d'être dehors et les sentiments de liberté, de plaisir et de détente qui s'y rattachent ne feront que renforcer le sentiment de plénitude et de bien être de vos invités. Je vous souhaite donc un très bel été !

## METTEZ VOUS AU VERT AVEC LE SYSTÈME DE RÉPONSE AUTOMATISÉE SANS FIL

- Pour plus d'engagement et d'interaction avec votre audience
- Pour faire approuver la valeur de votre programme directement par vos participants
- Comparaison de résultats en temps réel
- Test de connaissance produit
- Adapté aux travail de groupe, aux enquêtes de formation et d'éducation, aux quiz et jeux.
- Et bien plus encore !



Maison Tandem  
Événements & services de production

[www.maisontandem.ca](http://www.maisontandem.ca)

Pour plus d'information,  
contactez Matthew Riopel  
514-849-2011 poste 325