

CHOISIR SES VECTEURS DE COMMUNICATION

Une communication efficace est essentielle à la réussite d'une manifestation, mais elle a également un impact environnemental.

En choisissant soigneusement les canaux et en les utilisant de manière ciblée, il est possible de réduire ces impacts tout en conservant la portée et l'efficacité du message.

Avant la manifestation

- Choisir, selon le **message et le public cible**, les moyens de communication les plus adaptés (site Internet, médias sociaux, affiches, radio, plateformes de partenaires, etc.).
- Privilégier, dans la mesure du possible, les **supports numériques** (site Internet, e-mails, réseaux sociaux, dialogue personnel).
- **Garantir l'accessibilité** des supports de communication : police lisible, contrastes suffisants, compatibilité avec les lecteurs d'écran.
- Adopter une communication visuelle inclusive :
 - montrer la diversité des personnes (genre, origine, âge, morphologie),
 - éviter les représentations stéréotypées ou sexualisées,
 - ne pas utiliser l'humour ou la caricature comme justification de stéréotypes.
- En cas d'impression papier :
 - planifier les quantités avec précision, sur la base d'éditions précédentes ou de données communales (p. ex. tout-ménage, écoles),
 - optimiser la mise en page : limiter les espaces vides, adapter les marges, privilégier les formats standards,
 - réduire le format et la consommation de papier (format A5 recommandé),
 - choisir un grammage adapté et éviter les papiers inutilement épais,
 - imprimer recto verso,
 - utiliser du papier recyclé, non blanchi ou sans chlore,
 - à défaut, privilégier du papier issu de forêts gérées durablement (certification FSC 100%),
 - opter pour des papiers labellisés, tels que :
 - – Blauer Engel (papier recyclé et contrôle des produits chimiques),
 - – FSC 100% Recycled ou au minimum FSC 100% (gestion forestière durable),
 - utiliser des encres à base d'eau ou d'origine végétale (moins polluantes lors du recyclage),
 - choisir un imprimeur local, idéalement certifié Imprim'vert (ou équivalent),
 - demander un bon à tirer avant toute impression.
- Informer les habitantes et habitants et actrices et acteurs locaux de la tenue de la manifestation afin de favoriser la transparence et l'acceptation du projet.

Pendant la manifestation

- Assurer une distribution ciblée et efficace des supports imprimés.

Après la manifestation

- Recycler systématiquement les documents imprimés non utilisés.
- Documenter les volumes excédentaires afin d'ajuster les tirages pour les éditions suivantes.
- Analyser l'efficacité des actions de communication (portée, adéquation entre le canal et le public cible).