

« Fantastic Picnic »

12 & 13 septembre 2020

Présentation et cahier des charges

23/04/2020

Sommaire

- *Un événement regional “Fantastic Picnic”*
 - ✓ *Objectif*
 - ✓ *Cibles*
 - ✓ *Méthodologie*
- *Retour sur l’édition 2019*
- *Fantastic Picnic 10ème édition*
 - ✓ *Cahier des Charges à respecter par les organisateurs*
 - ✓ *Outils et plan de communication prévisionnels mis en place par BFC Tourisme*
- *Rétroplanning*
- *Contacts*

Un événement régional “Fantastic Picnic”



Objectif

Proposer un événement dédié à la fois au tourisme et à la gastronomie, à ses acteurs et à ses savoir-faire.

partage

convivialité

découverte touristique de la région

produits régionaux

animations

tourisme durable

= les mots clés de la réussite de l'événement !

Objectif

Développer le tourisme endogène en proposant un événement:

- *fédérateur*
- *emblématique de la région*
- *propice à une excursion à la journée pour découvrir un site ou une activité touristique et s'appropriier le territoire de la grande région*

= faire découvrir la Bourgogne-Franche-Comté par ses habitants !

Cibles

Le grand public:

***les habitants de Bourgogne-Franche-Comté et des régions
en proche périphérie***

- *familles*
- *couples*
- *groupes d'amis....*

Mise en place spéciale – COVID 19

Le cahier des charges suivant propose un événement semblable aux années passées.

Toutefois, en raison de la crise sanitaire actuelle, nous attirons votre attention sur le fait qu'il devra évoluer.

Chaque organisateur s'engagera à appliquer toutes les règles et décisions gouvernementales qui vont intervenir et évoluer au cours des semaines à venir pour les acteurs du tourisme:

- mettre en place les gestes barrière,*
- réunir toutes les conditions de sécurité sanitaire obligatoires,*
- adapter son événement aux possibilités de rassemblement,*
- etc, ...*

Méthodologie

Bourgogne-Franche Comté Tourisme (BFC Tourisme) est à l'initiative de cet événement et le coordonne auprès de tous les organisateurs.

Chaque organisateur prestataire de tourisme ou gastronomie organise son propre événement, en respectant un cahier des charges proposé par BFC Tourisme.

BFC Tourisme propose des outils de communication et un plan média adapté mettant en avant l'ensemble des initiatives.

Retour sur l'édition 2019

Le Fantastic Picnic devenu grand-régional s'est exporté dans les 8 départements de la région

*La 9^{ème} édition des Fantastic Picnic qui s'est tenue le week-end des 14 et 15 septembre 2019 a proposé **plus de 70 de Rendez-Vous gourmands** entre le samedi midi et le dimanche soir.*

56 organisateurs

→ dont 25 nouveaux

« Fantastic Picnic »

10^{ème} Édition

*samedi 12 & dimanche 13
septembre 2020*



**Cahier des Charges
à respecter par l'organisateur
pour être labellisé
« Fantastic Picnic »**

Vous pouvez être organisateur d'un "Fantastic Picnic" si vous êtes un prestataire...

... institutionnel ou privé

... issu du tourisme et/ou de la gastronomie

= office de tourisme, site touristique, musée, château, hébergement, prestataire d'activités, producteur, vigneron, restaurateur, etc...

... issu du territoire bourguignon-franc-comtois uniquement

Vous pouvez organiser un “Fantastic Picnic” :

- ***Le samedi 12 septembre***

Animations englobant le midi ou le soir

et/ou

- ***Le dimanche 13 septembre***

Animations englobant le midi uniquement

pas de petit-déjeuner, ni de goûter

Vous devez proposer une ou plusieurs animations touristiques

= mise en avant touristique de la région

Mise en avant du patrimoine culturel:

Exemples:

- *Visite guidée ou libre d'un site touristique*
- *visite thématique de ville/village en lien avec le patrimoine culturel*
- *Rallye à la découverte du patrimoine culturel*
- *Exposition*
- *Animation musicale*
- *Atelier artisanal, savoir-faire local*
- *...*

Vous devez proposer une ou plusieurs animations touristiques

= mise en avant touristique de la région

Mise en avant du patrimoine naturel et itinérant:

Exemples:

- *Randonnée gourmande à pied ou à vélo,*
- *Chasse au trésor à la découverte de la nature/faune/flore*
- *Activité de loisirs*
- *Mini-croisière festive et gastronomique*
- *...*

Mise en avant du patrimoine touristique gastronomique:

Exemples:

- *Expérience à vivre avec un chef, un producteur*
- *Visite d'un site de production*
- *Découverte d'une ferme*
- *...*

Vous devez proposer une ou plusieurs formules « picnic »
= mise en avant de la gastronomie régionale

- *Organiser un marché de producteurs sur place le jour J pour que les visiteurs constituent leur pique-nique,*
- *Proposer un panier repas réservé et vendu à l'avance,*
- *Faire venir un chef ou un lycée hôtelier pour proposer une assiette de dégustation réalisée et vendue sur place,*
- *Organiser un banquet dans un lieu insolite,*

Vous devez proposer une ou plusieurs formules « picnic »

= mise en avant de la gastronomie régionale

- *Proposer un buffet ou brunch original/sur un thème bien particulier/avec un fil rouge sur un produit et une animation,*
- *Proposer un cours de cuisine avec dégustation du plat préparé, etc ...*

Le pique-nique libre peut être autorisé (mais en complément d'une formule proposée au minimum mettant en avant des produits locaux ,vente ou dégustation)

la mise en avant des produits et producteurs locaux et recettes locales est obligatoire, pas de salade niçoise, tomate mozzarella ou autres...

**Le comité *G*astronomie et *P*romotion des *P*roduits
*R*égionaux : partenaire des « *Fantastic Picnic* »**

*Le thème de l'événement étant **gastronomie et tourisme**,
il est donc obligatoire de mettre en avant des produits et
savoirs-faire locaux*

- *Proposer un maximum de « produits phare » de la région*
- *Utiliser le savoir-faire des artisans, chefs, producteurs locaux...*

L'équipe du GPPR peut :

- *proposer une animation autour des produits et filières le JOUR J*
- *vous aider à trouver des produits*
- *vous mettre en contact avec des producteurs, chefs*
- *vous soumettre des recettes...*

*N'hésitez pas à consulter notre dossier de presse
SE REGALER*

<https://www.bourgognefranche-comte.com/wp-content/uploads/2019/02/DP-SE-REGALER-FR.pdf>

Vous décidez des conditions de votre “picnic”

- *Vous gérez vos propres inscriptions et réservations*
- *Vous choisissez une base de formule payante ou gratuite*
- *Vous définissez le nombre de personnes minimum/maximum*
- *Vous êtes responsable de la sécurité de votre événement*

Vous devez assurer la communication locale de votre "picnic"

Il appartient à chaque organisateur de promouvoir son propre "Fantastic Picnic" sur le plan local selon ses moyens

Exemples :

- *Mise en ligne de votre picnic sur votre site,*
- *E-mailing clientèle,*
- *Relais presse locale,*
- *Relais office de tourisme ou ADT de votre territoire*
- *Relais réseaux sociaux...(en pensant à taguer systématiquement BFC Tourisme avant l'événement et pendant l'événement avec le # FANTASTIC PICNIC2020)*

Vous devez ...

... faire figurer le logo de l'événement sur tous vos documents, éditions web et print



Seuls les “Fantastic Picnic” validés par BFC Tourisme pourront se prévaloir de cette charte graphique et bénéficier des outils et du plan de communication

... utiliser les outils de communication offerts par BFC Tourisme
= distribuer les affiches pour communiquer avant l'événement
= offrir les gobelets eco-cup aux participants le jour J

Vous vous engagez à ...

...nous soumettre les documents de communication que vous réalisez avant l'événement pour valider le respect du logo de l'événement et nous tenir informés de cette communication (newsletters, communiqué de presse...)

...nous fournir un bilan de votre événement

= en répondant à l'enquête de satisfaction qui vous sera envoyée à l'issue de l'événement

= en envoyant des photos à l'issue de votre événement

Vous ne pouvez pas ...

*... **détourner le nom « Fantastic Picnic »** : vous pouvez donner un autre nom à votre événement mais en y associant obligatoirement ce nom « Fantastic Picnic » ainsi que le logo officiel de l'événement*

*... **organiser un « Fantastic Picnic » à une autre date** que celle choisie et programmée par BFC Tourisme*

Le concept vous a plu et vous souhaitez en organiser d'autres dans l'année? Pourquoi pas sur le concept, nous sommes ravis qu'il vous plaise, mais pour sous le nom « Fantastic Picnic » ou dérivé comme « Picnic Fantastique » ou autre , ...

Nos recommandations

Proposez un événement inédit et innovant

Ajoutez le **petit + !**

Si votre « Fantastic Picnic » correspond à une activité ou une offre que vous proposez déjà de manière récurrente au cours de l'année, pourquoi pas .

(exemples : une visite guidée, une dégustation commentée, un brunch dominical...)

mais Il faut que ce jour soit spécial ! FANTASTIC !

Suggestions: *une dégustation offerte, un tarif promotionnel, l'entrée sur site gratuite, un dress code spécial, un artisan ou producteur qui propose une animation, explique son savoir-faire...*

*Sans ce petit + qui fera de votre journée un événement spécial, votre offre ne sera pas labellisée*

Nos recommandations

Pensez à organiser un “Fantastic Picnic” durable

- *dans les animations et l'accès au lieu du picnic*
- *dans les produits et producteurs locaux = privilégier les circuits courts*
- *dans la réalisation d'outils de communication = minimum de papier*
- *dans la logistique d'organisation le Jour J : limiter les emballages et couverts en plastiques, tri des déchets*

*N'hésitez pas à mettre en avant les initiatives durables que vous prendrez dans le contenu de votre programme pour sensibiliser vos visiteurs !*

Nos recommandations

- *Veillez à ce que la date limite de réservation soit la plus proche possible du Jour J, les réservations se faisant beaucoup sur la dernière semaine en fonction de la météo annoncée*
- *Associez-vous entre prestataires touristiques sur un territoire proche pour unir vos forces , vos idées...*

Le but : proposer un picnic emblématique!

Nos points de vigilance

→ Par expérience, **limitez-vous à organiser 1 picnic par jour**: soit le midi, soit le soir.

Vous pouvez en organiser 1 le samedi et 1 le dimanche, mais parfois il est plus profitable de recentrer son action sur 1 seul événement à 1 moment donné.

Votre communication en sera d'autant plus claire pour vos visiteurs et vous prendrez moins de risque à "éparpiller" les réservations

Nos points de vigilance

→ *Attention aux attentes du visiteur dans le programme que vous lui proposerez : **qui dit « picnic » dit repas** .*

Si vous proposez uniquement des dégustations, il est important de le signaler pour ne pas engendrer de déception sur place et proposer au visiteur d'apporter son pique-nique en complément par exemple.

***#** Attention également aux quantités qui doivent être suffisantes et constituer un repas.*

Nos points de vigilance

→ *Vos animations doivent durer sur la demi-journée, journée ou soirée , il ne s'agit pas de "juste proposer un repas" mais bien de proposer un événement touristique et gastronomique*

un restaurant qui proposera uniquement un déjeuner ou diner dans son établissement sans animation touristique ou gastronomique complémentaire ne sera pas labellisé

Nos points de vigilance

→ Proposez un seul **tarif simple, lisible et qui donne envie**.
Evitez la multiplication de tarifs.

Proposez un tarif en adéquation avec l'esprit "picnic", même dans un lieu de haute gastronomie.

Il faut que cette journée reste attractive pour tous les habitants.

Si possible, pensez à tout inclure dans votre tarif, y compris les boissons, ou sinon inscrivez-le de manière très visible sur votre programme, pour éviter les mauvaises surprises.

Nos points de vigilance

→ *Votre événement doit obligatoirement être soumis à BFC Tourisme via le **bulletin d'engagement** qui vous sera envoyé et validé.*

Un bulletin d'engagement ... vous engage !! Sur le fait d'organiser un "Fantastic Picnic", mais aussi sur le contenu de votre événement :

Exemple : certains partenaires s'engagent puis finalement ne donnent pas suite, alors que BFC Tourisme a anticipé la fabrication des outils de communication

Exemple : certains partenaires ne respectent pas les animations proposées initialement

Nos points de vigilance

→ *Seuls les programmes enregistrés via le questionnaire en ligne seront validés pour mise en ligne sur le site BFC Tourisme.*

BFC Tourisme se réserve le droit de refuser des événements qui ne respectent pas les critères du cahier des charges ou qui diffèrent du bulletin d'engagement.

BFC Tourisme se réserve le droit de ne pas accepter les événements au delà des délais annoncés dans le rétroplanning.



Outils et plan de communication prévisionnels mis en place par BFC Tourisme

Outils et plan de communication

Des outils de communication offerts à chaque organisateur et un plan de communication dédié à l'événement, à hauteur de 30 000€

Outils de communication mis à disposition de chaque organisateur

Des outils papier :

20 affiches par organisateur

= 10 "génériques"

= 10 avec un bandeau blanc en plus pour y ajouter vos propres informations (date, lieu et horaires de votre Fantastic Picnic")



**Fantastic
Picnic**

#FantasticPicnic2020

**12 & 13
SEPT 2020**

CHAMPÊTRE, MUSICAL, CHIC, ...
CHOISISSEZ VOTRE FANTASTIC PICNIC

BOURGOGNE
FRANCHE
COMTÉ

TOURISME

www.bourgognefranchecomte.com

Avec le soutien financier de la Région Bourgogne-Franche-Comté.

Outils de communication mis à disposition de chaque organisateur

Des outils web :

Logo, affiche, bannières...

Des objets promotionnels :

→ *100 eco-cup à offrir aux participants
le JOUR J*

(nous n'exigeons en aucun cas que le gobelet soit forcément utilisé pour les boissons le jour J, (par exemple bien sûr qu'un gobelet n'est pas adapté pour servir du vin ! mais il doit être obligatoirement offert.)



Plan de communication

Création de pages sur le site portail de BFC Tourisme pour l'événement www.bourgognefranche.comte.com

→ *Mise en ligne de **votre programme détaillé avec vos coordonnées** sur ces pages web dédiées via un questionnaire à remplir en ligne*

il est important de bien remplir tous les éléments du questionnaire, en donnant un maximum d'informations précises sur le lieu de rendez-vous, le déroulé de la journée, le tarif et ce qui est inclus ou pas.

Plan de communication

Relations presse en local et national

→ 1^{ère} semaine de juillet

Envoi de communiqués de presse à la presse nationale et régionale avec liste des « Picnic »

E-newsletters grand public

→ Mi-août + début septembre

Envoi d'un e-mailing au fichier à 9000 prospects en BFC et 9000 prospects régions limitrophes BFC

Plan de communication

Animation & investissement sur les réseaux sociaux

Communication sur les RS de BFC

Mise en place d'un hashtag #FantasticPicnic2020

Facebook 95 000 fans

→ Publications sponsorisées début septembre

Twitter 4500 + abonnés

→ Tweets dès août

Instagram 11 700 + abonnés #bourgognefranchecomte

→ Story Instagram avec les photos des années passées, photos des partenaires sur ce qui vont faire en 2020, infos fun... Plus vous nous donnez de matière, mieux nous pouvons faire des choses.

Plan de communication

- *Couvrir l'ensemble des gares de Bourgogne-Franche-Comté pour une communication de proximité locale et régionale*

En 2020 :

*reconduite de 142 faces d'affichages
(1 m² + 2m²)
du 31 août au 13 septembre*



Plan de communication

- *Être présent sur un média de masse et bénéficier d'un couplage d'offres attractives*

En 2019

spot TV sur France 3 Bourgogne-Franche-Comté

Campagne Pré-roll – replay France TV

Campagne display sur www.meteofrance.com - Géolocalisation BFC

→ **reflexion sur la reconduction de ces investissements en 2020**

RETROPLANNING

- **24 avril**

BFC Tourisme envoie le cahier des charges et le bulletin d'engagement à l'événement

- **Du 27 avril au 15 juin**

Les organisateurs intéressés renvoient le bulletin d'engagement à BFC Tourisme avec descriptif succinct de leur événement pour validation par BFC Tourisme

- **15 juin**

Fin de la réception des bulletins d'engagement pour l'événement

BFC Tourisme envoie le lien vers le questionnaire en ligne aux organisateurs pour remplir le programme finalisé en détails

RETROPLANNING

- **Du 15 juin au 10 juillet**

Les organisateurs saisissent leur programme sur le questionnaire en ligne et leur programme, après validation de BFC Tourisme, est en ligne sur le site portail.

- **10 juillet**

Fin de l'enregistrement des programmes en ligne

- **A partir du 15 juin**

Fabrication , puis livraison des outils de communication (affiches + gobelets) auprès de chaque organisateur

CONTACTS

→ Pour votre inscription:

Bourgogne-Franche-Comté Tourisme
Direction des Relations Publiques

Emmanuelle HORY

Chargée des événements

e.hory@bfctourisme.com

Tel : 03 80 28 03 09 / 06 78 32 15 85

Ludovic FAIVRE

Assistant

l.faivre@bfctourisme.com

Tel : 03 81 25 54 52

→ Pour un partenariat, aide ou conseil sur les produits & filières :

GPPR

Alizée Ponnelle

Chargée de Missions Événementiel

aponnelle@gpprbfc.fr

Tel : 06 08 18 55 91