



GOODPLANET.be

# Big Jump

## Guide pratique

03/05/2016

## ORGANISER UN BIG JUMP EN 10 ÉTAPES

### Étape 1 : soutien et collaboration des autorités locales

La façon la plus rapide d'être en ordre au niveau des **autorisations** et autres **obligations administratives** est de contacter les autorités locales et de les intéresser à ton action, avant même de demander l'autorisation du gestionnaire des eaux.

Le bourgmestre ou les échevins locaux se chargeront alors eux-mêmes de demander les autorisations nécessaires auprès des instances officielles ainsi que de contacter **la police, les pompiers et la Croix Rouge**. Ils peuvent eux-mêmes prendre en charge ces frais ou financer l'action d'une autre manière, voire même prévoir un **support logistique** (tentes, chaises, tables, ...). En effet, dans certains cas, il faut payer un forfait administratif au gestionnaire des eaux et rivières. Afin d'éviter de te faire envoyer d'un service à l'autre, il est préférable de demander une réunion de coordination avec la direction et les responsables de la commune et des services de secours.

### Étape 2 : Choisir un lieu

En accord avec la direction de la commune et les services de secours, analyse les sites potentiels, le public cible et les risques qui y sont liés. Sur base de cette analyse, tu peux alors déterminer le lieu de baignade le plus approprié et le plus sûr, ainsi que les règles de sécurité nécessaires et la mise en place d'une assistance médicale (voir aussi l'étape 3).

Les **points les plus importants** à prendre en compte pour bien choisir le site :

- Le lieu de baignade bénéficie-t-il d'un courant d'eau important ?

- L'endroit où les participants accèderont et sortiront de la rivière est-il sûr ? Il est envisageable de construire un petit ponton, d'installer des cordes pour servir d'appui ou des échelles pour sortir de l'eau, ...
- Qu'en est-il de la qualité de l'eau ?
- Le site est-il accessible et adapté aux médias audiovisuels ?
- Le site a-t-il une valeur symbolique ? (par ex. jadis, de nombreuses personnes nageaient à cet endroit, un lien historico-culturel,...)

### Étape 3 : Assurer la sécurité

Quelques directives pour garantir la sécurité de ton action :

- Rappeler les règles de sécurité aux « sauteurs » présents (juste avant de sauter), de façon à ce que chacun se rende compte des risques et des mesures de sécurité.
- En fonction de l'échelle et de l'analyse des risques de ton Big Jump (par ex. la profondeur et l'importance du courant de la rivière), pense à prévoir une assistance médicale : des stewards, des personnes en possession d'un brevet de premiers secours ou d'un brevet de sauvetage, des médecins, la Croix Rouge, les pompiers. Pour des petits Big Jump organisés avec le soutien de la commune, la présence de pompiers peut s'avérer être une solution facile et efficace.
- On saute d'une rive et on ressort de l'eau par l'autre rive. Sauter signifie effectuer un petit saut calme dans l'eau, et certainement pas en prenant de l'élan et en sautant dans l'eau à toute vitesse, et encore moins en se jetant du haut d'un pont directement dans l'eau. Les « sauteurs » ne peuvent également pas dévier de la zone de baignade définie, que ce soit en amont ou en aval, et il leur est également demandé de ne pas nager la tête sous l'eau.
- Ne jamais sauter à moins de 200m en amont d'une écluse ou d'un barrage.
- En cas de gros Big Jumps sur des cours d'eau plus importants, nous conseillons de définir et de limiter la zone de baignade à l'aide de bouées et de sauveteurs diplômés (au moins deux).
- Le site doit être propre et sûr : tondre la pelouse et enlever les chardons.
- Annuler l'évènement en cas d'orage ou de fortes pluies.
- Il est indispensable d'évacuer au préalable les grosses pierres ou autres encombrants (par ex. les vélos) présents au fond du cours d'eau (par ex. par les organisateurs ou les pompiers).

- Instructions de sécurité standards :
  - Toujours sauter avec des chaussures (sandales, etc.)
  - Ne pas plonger : garder la tête hors de l'eau
  - Rester prudent en rentrant dans l'eau
  - Déconseiller aux enfants en dessous de 12 ans de sauter, ou les laisser sauter uniquement sous la responsabilité d'un parent ou d'un tuteur (la probabilité qu'ils avalent de l'eau est trop importante)
  - Laisser sauter les enfants uniquement sous la surveillance d'un adulte
  - Interdire aux « sauteurs » ayant consommé trop d'alcool de sauter
  - Informer les « sauteurs » des dangers de l'hydrocution et signaler la température de l'eau
- Communiquer ces instructions de sécurité à l'avance (magazine, flyer, site internet, ...) et penser à les afficher sur le lieu de l'évènement (au niveau de la zone de saut, mais aussi sur les installations sonores ou autres endroits possibles)
- Veiller à installer un espace distinct et sécurisé pour rentrer et sortir de l'eau
- Faire en sorte de pouvoir contrôler l'afflux des participants : ne pas vouloir faire sauter trop de gens dans une espace limité
- Éventuellement prévoir des cabines pour se changer et/ou des douches. Une douche rafraichissante est idéale pour se refroidir en cas de températures élevées et diminue fortement les risques d'hydrocution.
- Le point de chute des premiers secours doit être visible clairement pour tous les participants.

## Étape 4 : Chercher des partenaires locaux

Implique les autorités à temps, mais n'oublie pas non plus les organisations ou autres personnes qui se soucient du maintien d'une eau propre et naturelle. Ils ont peut-être aussi de bonnes idées ou conseils pour le déroulement du Big Jump et peuvent peut-être même participer aux préparatifs et à l'organisation le jour-même. De plus, ils peuvent aussi t'amener des « sauteurs » supplémentaires.

N'oublie pas les partenaires locaux suivants :

- Organisation nature et environnement locales, conseil de l'environnement, ...

- Utilisateurs récurrents des cours d'eau et de ses alentours : club de kayak ou de plongée, pêcheurs, association de promeneurs ou cyclistes, habitants du coin et propriétaires de bateau, ...
- Mouvements de jeunesse (scouts, patro, guides, ...), conseil de la jeunesse : ils peuvent être en charge du côté ludique avec l'organisation d'une soirée déguisée ou la conception d'un radeau, ...
- Oxfam Magasins du Monde pour une restauration durable (ou une autre restaurateur durable)
- ...

## Étape 5 : Développer un programme avec des animations

Tu as plus de chance d'attirer des gens, qu'ils soient jeunes ou âgés, avec un réel programme d'animation festif. Il faut dans tous les cas prévoir **de la musique, à manger et à boire**. Des tentes, des stands d'information, un château gonflable, des jeux éducatifs, un concours de déguisement ou de photos... tout cela donner à ton Big Jump une **dimension supplémentaire plus festive**. Et pourquoi ne pas profiter du site du Big Jump comme point de départ pour organiser des **randonnées nature ou en vélo** ? La présence et participation de **personnalités publiques locales** peut également attirer pas mal de gens et garantira certainement une attention supplémentaire de la part de la presse.

**Milles et une idées peuvent émerger, mais n'oublie pas que l'évènement doit rester à la mesure des capacités d'organisation de l'association ou des bénévoles responsables.** Les grandes villes disposent souvent d'un fonctionnaire ou d'un service des fêtes qui peuvent t'aider à organiser l'évènement. Pour un support logistique ou matériel (clôtures, chaises, tables, podiums, installations sonores, poubelles, ...), n'hésite pas à faire appel à la commune ou la province. Ils disposent souvent d'un tarif spécial pour ce genre d'organisation.

## Étape 6 : Chercher des sponsors et/ou des financements locaux

En soi, organiser un (petit) Big Jump ne coûte quasi rien. Bien sûr, une action à plus grande échelle engendrera des coûts plus conséquents. C'est pourquoi il est quand même nécessaire d'aller à la recherche de subsides ou sponsors locaux à temps. Des entreprises, l'horeca ou des petits indépendants locaux seront très certainement positifs face à une initiative ludique comme le Big Jump. Le sponsoring peut se faire en nature ou via un apport financier.

## Étape 7 : Etablir un plan de travail avec les responsabilités et la répartition du travail

Afin de s'assurer d'une bonne organisation et d'un déroulement sans faille de ton Big Jump, établir un plan de travail est un must. Celui-ci constitue un aperçu des **responsabilités, des bénévoles et de leurs tâches**. L'idéal est de réaliser un plan de travail sur Word ou sur Excel, avec les cinq colonnes suivantes :

- **Date** : moment/période d'action
- **Où** : lieu d'action
- **Qui** : personne responsable
- **Quoi** : description, de l'action/la tâche
- **Pourquoi** : explication ou espace pour notes personnelles

A ce plan de travail, on pensera à ajouter **une liste de matériel et de contact des personnes responsables**.

Avant le Big Jump, il est nécessaire d'organiser un briefing avec tous les responsables et bénévoles, afin d'éviter les risques liés au fait de sauter et nager dans les cours d'eau. Et, bien sûr, aussi afin de réfléchir concrètement à comment réagir en cas d'accidents ou autres imprévus.

## Étape 8 : Communication ... et encore communication

Mise sur une multitude de moyens de communication. C'est en répétant et répétant encore les mêmes infos qu'on a plus de chances que les gens s'en souviennent.

### ***Quelques exemples et conseils pour une bonne communication (promotion) avant le Big Jump :***

- Mise sur tous les moyens de communication de ton association : magazine des membres, site internet, folders et flyers pour annoncer l'évènement, facebook, ... Nous invitons tout un chacun à créer une page évènement facebook en vue de faire connaître le Big Jump local.
- Pense aussi à faire circuler l'info dans les revues d'infos communales ou provinciales, de coller des affiches aux endroits prévus, via des annonces dans les journaux ou des flyers, ou – une idée plus originale et tendance – la projection d'un reportage photos d'un Big Jump au sein de la maison communale, bibliothèque, centre culturel, ... Pense aussi à étendre la bannière de ton Big Jump sur le site d'où sauteront les participants ou à un quelconque autre endroit public de ta commune.
- Utilise le réseau et les canaux de communication des co-organisateur de l'évènement. Tu pourrais ainsi atteindre de nouveaux groupes cibles.

- Fais en sorte qu'une personnalité locale saute aussi à l'eau le jour J en mentionne-le lorsque tu communique ton évènement à la presse. Si une personnalité est présente, il est conseillé de lui donner le numéro de téléphone d'une personne de contact au sein des organisateurs, sur lequel il/elle peut sonner dès son arrivée. De cette manière, il est plus facile de s'assurer du bon accueil de cet invité.
- Presse locale (journaux et radio). Essaie de contacter la presse quelques jours avant l'activité (via une invitation de presse) et donne-leur l'occasion de venir prendre des photos du site du Big Jump, des personnes qui organisent l'activité et, éventuellement, des personnalités locales qui soutiennent ton action. Cela permettra de pré-annoncer ton activité dans le journal d'une façon marquante.

### ***Pendant le Big Jump :***

- Le porte-parole du Big Jump répète les règles de sécurité aux « sauteurs ».
- Le porte-parole expose de manière succincte (max. 5 minutes) à la presse et aux personnes présentes les enjeux et les points d'action locaux de l'évènement. On peut pour ce faire également faire appel aux personnalités publiques présentes. Les personnes intéressées peuvent alors se rendre à un stand d'infos pour recevoir plus d'information sur l'action menée par l'association ou les bénévoles (profiter de l'occasion pour recruter des gens). Tout au long de l'action, une personne est responsable de prendre des photos, en vue d'un rapport d'activités à placer entre autre sur le site internet.

### ***Après le Big Jump :***

- Si la presse n'était pas présente lors de ton évènement, n'hésite pas à malgré tout envoyer un communiqué de presse, accompagné de l'une ou l'autre photo prise pendant ton action.
- Dans tous les cas, renvoie les photos que tu as prises ainsi qu'un court descriptif de ton évènement (nombres de personnes présentes, nombre de sauteurs, heure de début et de fin, faits marquants...) à GoodPlanet qui utilisera tes données pour faire un communiqué de presse sur la globalité des Big Jumps qui ont eu lieu en Belgique.

## **Étape 9 : Papiers et autorisations : maîtriser la montagne de papiers**

Fais en sorte d'être en ordre au niveau des autorisations et réglementations diverses. Si ce n'est pas le cas, il serait en effet dommage en cas de contrôle de devoir venir casser une bonne ambiance festive.

- Dans certaines communes, il est nécessaire d'**introduire une demande pour l'organisation d'un évènement ou d'une activité**. Renseigne-

toi auprès de la commune ou du service culturel ou des fêtes afin d'en avoir le cœur net.

- Renseigne-toi également auprès de ta commune pour savoir s'il est nécessaire de fournir d'**autres autorisations ou obligations d'information** dans le cadre de la législation de l'environnement (par ex. une autorisation auprès du gestionnaire des eaux ou concernant les normes sonores).
- **Police/pompiers** : il est toujours bon de garder une trace écrite de ce qui a été convenu avec la police ou les pompiers. Tu disposes ainsi d'une preuve tangible dans le cas où une personne refuserait de respecter les règles de sécurité instaurées ou chercherait misère, par exemple parce qu'il doit faire un détour en voiture ou ne parvient pas à se garer.
- **Boissons alcoolisées** : la plupart des évènements permettent la vente de bières et de vin sans autorisation. Cependant, si tu souhaites également proposer des alcools forts (avec un taux d'alcool supérieur à 12% : spiritueux, gin-tonic, pécket, ...), une autorisation te sera demandée. Tu peux l'obtenir auprès de ta commune. N'entrent pas dans cette catégorie d'alcools forts : les bières, vins, mousseux et autres produits non fermentés.
- Si, lors de ton évènement, tu comptes faire passer de la musique (des CDs en fond musical) ou jouer un petit groupe, tu dois t'acquitter d'un **défraiement auprès de la SABAM**. Tu dois envoyer cette demande au moins 10 jours avant l'évènement au bureau local de la SABAM (voir [www.sabam.be](http://www.sabam.be)). Les tarifs varient en fonction du type d'évènement, de la grandeur de la salle, de la présence ou non d'un prix d'entrée, ... Les tarifs sont consultables sur le site de la SABAM ou sur [www.bvergoed.be](http://www.bvergoed.be).

## Étape 10 : Nettoyage et évaluation

Après l'évènement, il va de soi qu'il faut remettre le site choisi et la zone de baignade en état. N'oublie pas d'évaluer ton action Big Jump : y avait-il beaucoup de monde ? Ton message est-il passé auprès du public et de la presse ? Etc. Prends aussi le temps de faire le point en détail avec les services de pompiers et de police. Cela te permet de créer un lien et de montrer ta bonne volonté pour collaborer à une prochaine édition du Big Jump.