

CR du 06 avril 2016

Réflexion et travaux en cours

Stratégie de communication

- Réflexion autour de documents de base pour la mise en place d'une stratégie de communication. Mise en place de chartes concernant le mode de fonctionnement, la périodicité, communication interne, communication externe..
- Mode de fonctionnement de la commission
- Définition du rôle et des limites de la commission
- Quels seront : nos rôles, nos limites, qui valide les écrits avant la communication, comment récupère-t-on les informations des différentes commissions, ...
Ceux de la collégiale.
- Inventaire des thèmes de réflexion et des tâches à réaliser

Chacun doit présenter sa vision sur les points ci-dessus lors de la prochaine réunion (09/04/2016)

L'objectif est de fournir un document qui permette de mettre en avant les actions à mener en priorité.

Rôle des membres

Miguel : Rédacteur pour tout document

Véronique : Gestion des réunions de la commission (mise en page fiche adhérents ?)

Gilbert : occasionnel sur de la réflexion, dispose de peu de temps.

Corinne : à définir, peu disponible, plus orienté prestataire (voir pour création du guide ou réflexion)

Monique : Communication e-mailing et échange d'informations. **Laetitia** : Coordination collégiale et communication web. Ne peut plus intervenir sur d'autres travaux, modification du contexte professionnel oblige.

Correction des documents : Demander à Marie Françoise ou trouver un volontaire.

Besoins exprimés

Fiche d'adhésion et carte membre (Catherine)

Création d'un dépliant et des cartes d'adhérents (document provisoire en attente de la charte graphique)

En l'état actuel des choses et sans charte graphique, la commission communication propose de garder l'existant pour les cartes d'adhérents et de proposer un document provisoire pour les bulletins d'adhésion avec un formulaire et la charte.

Il sera demandé à Véronique si elle peut se mettre en relation avec Catherine pour la création du dépliant ou fiche d'adhésion.

Questions diverses

- La charte Éthique est-elle définitive ?

- Partage de documents

Point sur l'utilisation de framapad : Une question se pose sur les performances de cet outils en terme de travail collaboratif ?

Et surtout sur qui l'utilise ?. Toujours autant de mail qui circulent.

Les documents clôturés seront accessibles et seront disponibles en pdf sur un espace sécurisé, la question à régler est l'accès à cet espace : 1 seul mot de passe pour les adhérents actifs sur les commissions et la collégiale ?

- Peut on en qualité d'adhérent de commission être informé de ce qui se passe à la collégiale ?

Propositions

Les créations participatives :

Proposer une création participative pour les besoins en création. Le manque de ressource et de moyen ne permet pas aujourd'hui de répondre à ces besoins.

Logo et charte graphique

Billets et autres

Les recherches de profils :

Utiliser internet pour rechercher des profils en fonction des besoins, sous forme de fiche "Wanted".

Emailing et contact :

Le mail contact@lasonnante.fr à été redirigé aussi sur la boîte mail de Monique afin d'éviter les pertes de messages.

Point sur les pratiques de l'e-mailing

L'e-mailing est utilisé sur des envoies en masse, c'est à dire au delà de 20 adresses email.

Lorsque l'on utilise un fichier de prospects **il n'est vraiment pas conseiller** d'abuser sur la fréquence des e-mailings et de noyer la communication de La Sonnante avec d'autres communications annexes. Le suivi de courrier, l'utilisation de contenus non propre à la sonnante risquent de dérouter les prospects et les informations importantes de La Sonnante risque de passer à la corbeille.

De plus, nous risquons d'être blacklisté (mis sur une liste noire) par les autres opérateurs de messagerie.

Plusieurs demande de suivi de newsletter d'autres initiatives ont été demandé et malheureusement refusées pour les raisons citées ci-dessus. Voir exemple mail qui ne peut être transférer.

Pour ne faire bénéficier de ces informations à nos prospects, il faut créer un rubrique dédiée sur le site internet et la partager ensuite lors de la newsletter.

"Initiatives locales" :

Permettrait de créer des articles sur les initiatives locales, 1 par mois, avec un lien vers un site, une page de site ou une lettre d'information (évite le suivi vité ci-dessus).

Cet article peut ensuite être proposé dans la newsletter, partagé sur facebook et ainsi la sonnante peut relayer les informations.

Cette rubrique pourrait regrouper les sites partenaires et autres organisations.

La pratique de l'e-mailing de prospection doit donc entrer dans une stratégie de communication, charte éditoriale, avec un planning défini à l'avance et des objectifs pour chaque campagne.

Etat actuel

Actuellement nous disposons des listes suivantes :

La Sonnante-Prospects (228)

Adherents (34)

- Gouvenance
- Communication
- Rencontres locales
- Prestataires
- Finances
- Coupons
- Collégiale

Institution-média (41)

- Collectivité locale
- Radios
- Journaux

Les listes seront disponibles au format "csv" sur le site internet (espace sécurisé) dans un premier temps et ensuite au niveau de Dolibarr.

Nous utilisons l'application Mailchimp qui permet l'envoi de masse mais qui demande pour chaque campagne un certain temps de préparation. De plus il n'est accessible que par une personne.

De ce fait, pour l'instant il vaut mieux **utiliser la boîte mail de la sonnante pour envoyer des emails en petite quantité.**

Il faut définir qui peut avoir accès au Webmail de La Sonnante ?

Cette boîte bénéficiera des mises à jour de la liste des adhérents et des institutions-médias.

La liste Prospects sera toujours utilisée via Mailchimp

Prodédure :

Fréquence des mailings :

Newsletter : 1 / mois sur les listes Adhérents, médias et Prospects (modèle Newsletter ci-dessous)

La newsletter à pour objectif d'inciter le lecteurs à consulter le site :

Infos à la une : Correspond à l'objectif de communication défini pour la newsletter (à définir et rédiger)

Agenda : Rappel de la prochaine réunion (reprise du contenu du site)

Actualités : Dynamique de l'association, 1 à 2 nouvelles actus (reprise du contenu du site)

Exemple d'informations annexes :

Les initiatives locales : Lien vers la rubrique du site

Les création participatives : Lien vers la rubrique du site

Rejoignez les commissions : Lien vers la rubrique du site

etc... en fonction des besoins ont peut en ajouter ou supprimer.

Infos Adhérents ou autre : 1/mois dans le cadre d'une communication spécifique.(modèle Infos ci-dessous)

Objectif : 1 email = 1 sujet = un lien

Modèle pour le contenu de l'emailing (Voir ci-dessous) :

La Sonnante

Monnaie Locale des Hautes-Pyrénées

Info à la une

Visuel

[En savoir Plus](#)

Agenda

Prochaine réunion d'information

[Consulter l'agenda](#)

Actualités

2 derniers articles

[Toute l'actualité](#)

Initiatives locales

Les créations participatives

Les commissions

Renseignements et pied de page

1 Soirée d'information et d'approfondissement sur la Monnaie locale - 09/04/2016 à Batsère

[Si vous ne pouvez pas lire cet e-mail, cliquez ici](#)

La Sonnante

Monnaie Locale des Hautes-Pyrénées

2 Samedi 09 avril 2016 à 18h00
Salle des fêtes de Batsère (Baronnies)



4 Soirée d'information et d'approfondissement
L'association La Sonnante vous invite à une soirée d'information et d'approfondissement sur la monnaie Locale.

18h00 : Accueil et partage d'un repas tiré du panier

19h00 : Projection de courtes vidéos sur le fonctionnement des monnaies locales et débat sur les films.

20h00 : Questions croisées sur la monnaie locale. Nous essaierons de répondre à toutes les questions que vous vous posez et serons attentifs à vos demandes.

La Sonnante travaille par commissions vous y serez les bienvenus car elle ne se fera pas sans vous.

Renseignements

5 06 24 28 56 57
contact@lasonnante.fr

Suivez-nous sur notre page Facebook

[LaSonnante65](#)

Retrouvez toutes les informations de la monnaie locale

lasonnante.fr

Copyright © 2016 La Sonnante, tous droits réservés.

Modifier vos informations personnelles?
Vous pouvez [changer vos préférences](#) ou vous [désinscrire ici](#).

Vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui vous concernent (loi "Informatique et Libertés" du 6 janvier 1978). Pour l'exercer, envoyez un mail à l'adresse ci-dessus

1 Sujet

2 Intro

3 Visuel (facultatif mais conseillé)

4 Texte

5 Contact

- Récupération des textes corrigés
- Récupération des visuels
- infos supplémentaires de contact ou autres à ajouter en bas de page

Réception des informations au maxi 3 jours avant la diffusion.

En prévision :

- Mise en service de Dolibarr
- Synchronisation de la liste des adhérents avec Mailchimp
- Envoi de mails directement de Dolibarr pour les adhérents utilisateurs et prestataires.
- Envoi des rapports de campagne

Contenus site internet et réseaux sociaux

Pour infos, les liens les plus cliqués sur les campagnes d'e-mailing sont ceux vers la page facebook

Articles

- A venir, un document modèle pour les articles du site internet afin d'optimiser sa mise en ligne.
- Les commentaires sont les bienvenus, une fois l'article en ligne.
- Sujets d'articles sur un document partagés ?
 - Réunions Locales
 - Les initiatives locales
 - La monnaie locale ne se fera pas sans vous.

Évènements

- A venir, un document modèle pour les articles du site internet afin d'optimiser sa mise en ligne.

Posts et calendrier Facebook

- Utilisation du gestionnaire pour les administrateurs
- Chaque articles fait l'objet d'un post sur facebook
- Chaque Réunion est ajouté dans le calendrier Facebook. N'hésitez pas à cliquer sur "je participe".

Ajout de lien et de page facebook

- Procédure à suivre ? document partagé avec validation ou confiance ?
- Section Liens externes
www.citeco.fr/IMG/pdf/Livret_La_monnaie_nous.pdf

Ajout de la rubrique

- Adhésion avec formulaire en ligne.
- Historique : Timeline à proposer pour l'avancée des travaux