



Manuel de campagne

Campagne Cap sur l'indépendance

Table des matières

Introduction

Descriptif des événements

Fiches de mission

Coordination nationale

Axes de communication

Inventaire des documents

Production graphique

Cheminement critique

Campagne Cap sur l'indépendance

Introduction

Lorsqu'on y regarde de près, la campagne se compose d'une séquence d'événements-types, tel un menu à la carte, pour lequel nous soumettons des idées afin d'en faciliter l'organisation et d'en maximiser l'impact. Par exemple, nous avons identifié des documents qui vont de l'affichette en passant par une invitation par courriel jusqu'à un communiqué de presse. Ces documents vont être conçus au niveau national puis fournis à chacune des régions afin qu'elles puissent les éditer et les adapter, sans avoir à réinventer la roue. Qui plus est, chacun des événements requiert des ressources humaines régionales appelées à jouer des rôles précis. Nous les avons identifiées afin d'en faciliter le recrutement.

Objectifs

- Faire la promotion de l'indépendance (dans une optique non partisane)
- Introduire le projet politique consistant à exercer promptement notre droit à l'autodétermination, à disposer de nous-mêmes, sans faire tout de suite l'indépendance
- Mobiliser les militants orphelins et les canaliser vers un portail de cybermilitantisme
- Mettre sur pieds les comités régionaux du Mouvement Québec français
- Mettre sur pieds des coalitions régionales des organismes indépendantistes comme extension des organismes nationaux qui constituent le mouvement Cap sur l'indépendance

Événements

Voici la nomenclature des événements qui sont au menu de la campagne :

- Petit-déjeuner des militants
- Conférence de presse
- Conférence-midi étudiante
- Mise sur pieds du comité étudiant Cap sur l'indépendance
- Rencontre intersyndicale du Mouvement Québec français (MQF)
- Assemblée publique
- Dîner-causerie à caractère économique
- Échange interculturel
- Spectacle artistique

Exemple de scénario de déroulement d'une campagne en région

8 h à 9 h 30 - Petit-déjeuner des militants, avec des vétérans souverainistes; ex-députés,

	députés, personnel politique, militants des mouvements et des partis
10 h 30 à 11 h 30	- Conférence de presse incluant les médias communautaires et étudiants sur les objectifs de la Campagne et la présentation des porte-paroles
12 h à 13 h	- Conférence-midi étudiante dans un CEGEP ou une université; - En parallèle, interviews radio et télévision
16 h à 17 h	- Mise sur pieds du comité étudiant Cap sur l'indépendance
17 h 30 à 18 h 30	- Rencontre avec les antennes régionales des organismes membres du MQF (syndicats, mouvements , invités par la SNQ-SSJB régionale)
19 h 30 à 21 h 30	- Assemblée publique sous l'égide de la SNQ-SSJB régionale et extension du comité régional de Cap sur l'indépendance

Contenus

Dépendant des publics rejoints, quatre ensembles de contenus sont à développer qui constituent en quelque sorte les thèmes de quatre conférences; politique, économique, linguistique et militant. En voici les grandes lignes :

- **Politique** : Le processus d'assimilation des Québécois français s'est accéléré, l'écologie est reléguée au profit de l'esprit guerrier. L'indépendance du Québec comme seule alternative viable pour notre peuple, pour l'environnement et pour la paix. Les gens doivent s'impliquer comme cybermilitant et comme activistes dans leur milieu.
- **Économique** : Un fédéralisme de plus en plus déficitaire ; duplication, Kyoto, défense, politiques canadien. 50 milliards d'impôts que nous pourrions gérer nous-mêmes et payer notre juste part de la dette odieuse du Canada. Les gens d'affaires doivent s'impliquer comme cybermilitant et comme activistes dans leur milieu.
- **Linguistique** : Le processus d'assimilation des Québécois français s'est accéléré compromettant la survie de la nation québécoise. Nécessité de promouvoir l'indépendance du Québec comme seule alternative viable. Union sacrée des indépendantistes dans la promotion de l'indépendance comme cybermilitant ou autrement. Coalition des organismes à l'échelle régionale pour se concerter.
- **Militant** : Le processus d'assimilation des Québécois français s'est accéléré compromettant l'atteinte d'une majorité référendaire. Nécessité d'exercer promptement notre droit à l'autodétermination, sans faire tout de suite l'indépendance. Union sacrée des indépendantistes dans la promotion de l'indépendance comme cybermilitant ou autrement. Coalition des organismes à l'échelle régionale pour se concerter.

Campagne Cap sur l'indépendance

Type d'événement:	Petit-déjeuner militant
Publics-cibles:	<ul style="list-style-type: none">- Députés et ex-députés souverainistes et leur personnel politique- Membres et ex-membres d'exécutifs de comtés du PQ et du Bloc- Militants et ex-militants nationalistes des SNQ/SSJB
Objectifs recherchés:	<ul style="list-style-type: none">- Mettre sur pieds la Coalition régionale Cap sur l'indépendance- Présenter la proposition de déclaration d'autodétermination- Recruter des cybermilitants, à titre individuel, via le portail
Intervenants:	<ul style="list-style-type: none">- Animateur du déjeuner et organisateur de l'événement- Coordonnateur de la Campagne, Gilbert Paquette- Les porte-parole nationaux présents et le porte-parole régional
Tâches:	<p>AVANT</p> <ul style="list-style-type: none">- Constituer une liste avec coordonnées complètes suivant les filières suivantes : PQ, Bloc, CSQ, SNQ/SSJB, autres- Réserver une salle privée dans un restaurant de 7h00 à 9h30 pour la journée prévue- Transmettre <i>l'invitation à un petit-déjeuner Cap sur l'indépendance</i> 10 jours avant sa tenue avec confirmation de présence- Constituer une liste des participants confirmés- Effectuer un rappel téléphonique trois jours avant l'événement <p>PENDANT</p> <ul style="list-style-type: none">- Apposer au besoin des affichettes pour la signalisation depuis l'entrée jusqu'à la salle à diner- Accueillir les participants et cocher leur présence sur la liste des participants confirmés- Inviter les participants à se présenter- Présenter les intervenants, leur donner la parole à tour de rôle- Animer la période de questions- Conclure en revenant sur les invitations à l'assemblée publique et à visiter le portail- Demander aux participants qui veulent s'impliquer dans la mise sur pieds de la coalition, de l'indiquer et le noter sur la liste des participants <p>APRÈS</p>

- Transmettre un *message de suivi aux participants* incluant le *guide d'action militante Cap sur l'indépendance*
- Contacter par téléphone les participants qui veulent s'impliquer, s'enquérir de leurs disponibilités, de leurs goûts et de leurs aptitudes et convenir avec eux d'un moment de rencontre

Documents fournis:

- *invitation à un petit-déjeuner Cap sur l'indépendance*
- *guide d'action militante Cap sur l'indépendance*
- *message de suivi aux participants*

Ressources requises:

- organisateur de l'événement qui peut servir d'animateur du déjeuner
- un téléphoniste pour le rappel des participants 3 jours avant
- une personne à l'accueil des participants

Campagne Cap sur l'indépendance

Type d'événement:	Conférence de presse
Publics-cibles:	<ul style="list-style-type: none">- Antennes régionales des réseaux nationaux (RC, TVA, etc.)- Hebdomadaires régionaux- Médias communautaires (Journaux, radios, télé)- Journaux étudiants des institutions visitées- Correspondants des agences de presse
Objectifs recherchés:	<ul style="list-style-type: none">- Relayer la rhétorique indépendantiste selon le contexte de la région- Inviter les indépendantistes à assister à l'assemblée publique en soirée, en l'annonçant sur les médias électroniques- Inviter les militants à visiter le portail et à devenir cybermilitants
Intervenants:	<ul style="list-style-type: none">- Maître de cérémonie- Coordonnateur de la Campagne, Gilbert Paquette- Les porte-parole nationaux présents et le porte-parole régional
Tâches:	<p>AVANT</p> <ul style="list-style-type: none">- Constituer la liste des médias avec leurs coordonnées complètes et l'identification du directeur de l'information- Réserver une salle de 9h30 à 11h30 pour la journée prévue- Trouver un militant qui va filmer la conférence pour la monter sur YouTube- Transmettre une <i>convocation de conférence de presse</i>- Appeler dès 8h00 le matin, les affectataires ou directeurs de l'information pour les inciter à couvrir la conférence de presse, avec photographe et caméraman selon le cas <p>PENDANT</p> <ul style="list-style-type: none">- Apposer au besoin des affichettes pour la signalisation depuis l'entrée jusqu'à la salle de la conférence de presse- Accueillir les journalistes, cocher leur présence sur la liste des médias invités et leur remettre une pochette de presse incluant le <i>communiqué de presse</i> ainsi qu'un <i>bulletin radio-tv</i>- Présenter les intervenants, leur donner la parole à tour de rôle- Animer la période de questions- Conclure en revenant sur les invitations à l'assemblée publique et à visiter le portail- Offrir la disponibilité des intervenants pour des entrevues <p>APRÈS</p>

- Transmettre le communiqué de presse aux médias absents, par courriel
- Contacter par téléphone le directeur de l'information pour lui proposer une entrevue avec un ou plusieurs porte-parole ou le coordonnateur de la Campagne
- Collecter les articles publiés, les numériser en JPEG, afin de constituer une revue de presse régionale sur le portail
- Ajouter à la revue de presse le lien vers l'intégral de la conférence sur You tube

Documents fournis:

- *convocation de conférence de presse*
- *affichette de signalisation*
- *communiqué de presse*
- *bulletin radio-tv*
- *pochette de presse*

Ressources requises:

- relationniste, lequel pourrait agir comme maître de cérémonie
- une personne à l'accueil des journalistes
- un caméraman amateur apte à monter des vidéos sur YouTube

Campagne Cap sur l'indépendance

Type d'événement:	Conférence-midi étudiante
Publics-cibles:	<ul style="list-style-type: none">- Étudiants d'Université- Étudiants de CEGEP
Objectifs recherchés:	<ul style="list-style-type: none">- Diffuser la rhétorique indépendantiste selon leur contexte générationnel- Inviter les indépendantistes à assister à l'assemblée publique en soirée, en invitant leurs amis- Inviter les militants à visiter le portail et à devenir cybermilitant
Intervenants:	<ul style="list-style-type: none">- Maître de cérémonie qui pourrait être l'organisateur de l'événement- Les porte-parole nationaux présents et le porte-parole régional
Tâches:	<p>AVANT</p> <ul style="list-style-type: none">- Réserver une salle de 11h30 à 13h30 pour la journée prévue- Trouver un militant qui va filmer la conférence pour la monter sur YouTube- Faire publier dans le journal étudiant une <i>annonce de la conférence-midi</i>- Apposer sur les babillards une <i>affichette de la conférence-midi</i>, ainsi que dans les toilettes au dessus de chaque urinoir et sur la face intérieure des portes de toilette- Faire diffuser une <i>invitation radio à la conférence-midi</i> via la radio-étudiante, à haute fréquence, comme à toutes les heures- Inviter les média étudiants, journaux, radio, télévision, à couvrir ce midi-conférence et à le retransmettre, selon le cas, en direct et en différé- Faire afficher une annonce de la conférence-midi sur les moniteurs en circuit fermé de l'institution, plusieurs jours à l'avance- Constituer un groupe de rabatteurs qui vont faire le tour du salon étudiant, de la bibliothèque et autres endroits fréquentés pour presser les étudiants de ne pas manquer le midi-conférence <p>PENDANT</p> <ul style="list-style-type: none">- Accueillir les porte-parole à l'endroit convenu à 11h30 et les guider vers la salle réservée- Présenter les intervenants, leur donner la parole à tour de rôle- Animer la période de questions

- Demander aux étudiants qui veulent s'impliquer dans la mise sur pieds d'un Comité étudiant Cap sur l'indépendance, de participer à une rencontre qui va avoir lieu plus tard, la même après-midi
- Conclure en revenant sur les invitations à l'assemblée publique et à visiter le portail

APRÈS

- Monter l'intégral de la conférence sur YouTube
- Fournir au journal étudiant une annonce pour voir ou revoir la conférence avec le lien vers YouTube
- Transmettre aux étudiants dont le *courriel* est disponible un message pour voir ou revoir
- Amorcer une campagne virale de *textos*, faire suivre à vos amis, avec le lien vers la conférence sur youTube

Documents fournis:

- *affichette de la conférence-midi*
- *annonce de la conférence-midi*
- *invitation radio à la conférence-midi*
- *annonce voir ou revoir*
- *courriel voir ou revoir*
- *message texto*

Ressources requises:

- organisateur de l'événement lequel pourrait agir comme maître de cérémonie
- caméraman amateur apte à monter des vidéos sur YouTube
- rabatteurs pour presser les étudiants de ne pas manquer le midi-conférence
- guide pour l'accueil des porte-parole peu avant la conférence

Campagne Cap sur l'indépendance

Type d'événement:	Mise sur pieds du comité étudiant Cap sur l'indépendance
Publics-cibles:	<ul style="list-style-type: none">- Étudiants d'Université- Étudiants de CEGEP
Objectifs recherchés:	<ul style="list-style-type: none">- Mettre sur pieds un comité étudiant Cap sur l'indépendance qui fera partie de la coalition régionale Cap sur l'indépendance- Recruter des cybermilitants, à titre individuel, via le portail et les inciter à mobiliser des jeunes autour d'eux
Intervenants:	<ul style="list-style-type: none">- Maître de cérémonie qui pourrait être l'organisateur de l'événement- Coordonnateur de la Campagne, Gilbert Paquette
Tâches:	<p>AVANT</p> <ul style="list-style-type: none">- Réserver une salle de 14h00 à 16h00 pour la journée prévue <p>PENDANT</p> <ul style="list-style-type: none">- Apposer au besoin une <i>affichette pour l'identification de la salle</i>- Accueillir les intervenants à l'endroit convenu à 14h00 et les guider vers la salle réservée- Présenter les intervenants, leur donner la parole à tour de rôle- Animer la période de questions- Demander aux étudiants qui veulent s'impliquer dans la mise sur pieds d'un Comité étudiant Cap sur l'indépendance, de fournir leurs coordonnées complètes- Conclure en revenant sur les invitations à l'assemblée publique et à visiter le portail <p>APRÈS</p> <ul style="list-style-type: none">- Transmettre un <i>message de suivi aux étudiants</i> incluant le <i>guide d'action étudiante Cap sur l'indépendance</i>- Contacter par téléphone les participants qui veulent s'impliquer, s'enquérir de leurs disponibilités, de leurs goûts et de leurs aptitudes et convenir avec eux d'un moment de rencontre
Documents fournis:	<ul style="list-style-type: none">- <i>affichette pour l'identification de la salle</i>- <i>message de suivi aux étudiants</i>- <i>guide d'action étudiante Cap sur l'indépendance</i>
Ressources requises:	<ul style="list-style-type: none">- organisateur de l'événement et maître de cérémonie- guide pour l'accueil des intervenants peu avant la conférence

Campagne Cap sur l'indépendance

Type d'événement:	Rencontre inter-syndicale du MQF
Publics-cibles:	<ul style="list-style-type: none">- SNQ/SSJB, membres du CA et permanents- Conseils régionaux des centrales syndicales, exécutifs et permanents- Associations étudiantes universitaires et collégiales
Objectifs recherchés:	<ul style="list-style-type: none">- Mettre sur pieds un comité syndical Cap sur l'indépendance qui fera partie de la Coalition régionale Cap sur l'indépendance- Recruter des cybermilitants, à titre individuel, via le portail
Intervenants:	<ul style="list-style-type: none">- Maître de cérémonie qui pourrait être l'organisateur de l'événement- Coordonnateur de la Campagne, Gilbert Paquette- Porte-parole nationaux et régionaux
Tâches:	<p>AVANT</p> <ul style="list-style-type: none">- Constituer les listes des publics-cibles avec leurs coordonnées complètes- Réserver une salle de 16h00 à 19h00 pour la journée prévue- Transmettre <i>l'invitation à une rencontre inter-syndicale du MQF</i> 10 jours avant sa tenue avec confirmation de présence- Constituer une liste des participants confirmés- Effectuer un rappel téléphonique trois jours avant l'événement <p>PENDANT</p> <ul style="list-style-type: none">- Apposer au besoin des affichettes pour la signalisation depuis l'entrée jusqu'à la salle réservée- Accueillir les participants et cocher leur présence sur la liste des participants confirmés- Inviter les participants à se présenter- Présenter les intervenants, leur donner la parole à tour de rôle- Animer la période de questions- Demander aux participants qui veulent s'impliquer dans la mise sur pieds du comité syndical Cap sur l'indépendance, de l'indiquer et le noter sur la liste des participants- Conclure en revenant sur les invitations à l'assemblée publique et à visiter le portail <p>APRÈS</p>

- Transmettre un *message de suivi aux participants* incluant le *guide d'action syndicale Cap sur l'indépendance*

- Contacter par téléphone les participants qui veulent s'impliquer, s'enquérir de leur disponibilités, de leur goûts et de leurs aptitudes et convenir avec eux d'un moment de rencontre

Documents fournis:

- *invitation à une rencontre inter-syndicale du MQF*
- *affichette pour la signalisation*
- *guide d'action syndicale Cap sur l'indépendance*

Ressources requises:

- organisateur de l'événement lequel pourrait agir comme maître de cérémonie

Campagne Cap sur l'indépendance

Type d'événement:	Assemblée publique
Publics-cibles:	<ul style="list-style-type: none">- Membres des SNQ/SSJB et d'autres organismes indépendantistes- Membres des partis politiques souverainistes- Indépendantistes- Population en général
Objectifs recherchés:	<ul style="list-style-type: none">- Diffuser la rhétorique indépendantiste selon le contexte politico historique, écologique et de lutte contre l'assimilation- Inviter les militants à visiter le portail et à devenir cybermilitant
Intervenants:	<ul style="list-style-type: none">- Maître de cérémonie qui pourrait être l'organisateur de l'événement- Les porte-parole nationaux présents et le porte-parole régional
Tâches:	<p>AVANT</p> <ul style="list-style-type: none">- Constituer une liste d'organismes indépendantistes dans la région- Se procurer la liste des médias régionaux auprès de l'organisateur de la conférence presse- Réserver une salle de 19h00 à 22h00 pour la journée prévue- Contacter les organismes indépendantistes pour qu'ils relayent auprès de leurs membres un courriel d'invitation à l'assemblée publique, qu'ils placent une <i>annonce</i> dans leur publication imprimée, qu'ils placent une <i>affichette</i> sur leurs babillards, qu'ils montent un <i>bandeau</i> sur leur site WEB- Transmettre un <i>courriel</i> aux médias <i>annonçant</i> la tenue de l'assemblée publique, 10 jours avant sa tenue- Placer des <i>affichettes de l'assemblée publique</i> dans des endroits fréquentés- Trouver un militant qui va filmer l'assemblée publique pour la monter sur YouTube <p>PENDANT</p> <ul style="list-style-type: none">- Accueillir les porte-parole à l'endroit convenu à 19h30 et les guider vers la salle réservée- Accueillir les participants et les inviter à compléter une feuille de présence- Présenter les porte-parole, leur donner la parole à tour de rôle- Animer la période de questions

- Demander aux participants qui veulent s'impliquer dans la mise sur pieds d'un Coalition régionale Cap sur l'indépendance, de l'indiquer à la table d'accueil et le noter en marge de leur nom
- Conclure en revenant sur l'invitation visiter le portail

APRÈS

- Transmettre un *message de suivi aux intéressés* incluant le *guide d'action militante Cap sur l'indépendance*
- Contacter par téléphone les participants qui veulent s'impliquer, s'enquérir de leurs disponibilités, de leurs goûts et de leurs aptitudes et convenir avec eux d'un moment de rencontre
- Monter l'intégral de l'assemblée sur YouTube
- Fournir aux organismes indépendantistes qui collaborent l'annonce voir ou revoir l'assemblée sur YouTube
- Transmettre aux participants dont le *courriel* est disponible un message pour voir ou revoir

Documents fournis:

- *annonce de l'assemblée publique*
- *courriel d'invitation à l'assemblée publique*
- *courriel d'annonce de l'assemblée publique auprès des médias*
- *affichette de l'assemblée publique*
- *bandeau de l'assemblée publique*
- *message de suivi aux intéressés*
- *message de suivi aux participants*
- *annonce voir ou revoir*
- *courriel voir ou revoir*

Ressources requises:

- organisateur de l'événement lequel pourrait agir comme maître de cérémonie
- caméraman amateur apte à monter des vidéos sur YouTube
- guide pour l'accueil des porte-parole peu avant l'assemblée
- personne à l'accueil des participants

Campagne Cap sur l'indépendance

Type d'événement:	Dîner-causerie à caractère économique
Publics-cibles:	<ul style="list-style-type: none">- Membres d'associations à caractère économique- Élités locales- Intervenants en développement économique- Population en général
Objectifs recherchés:	<ul style="list-style-type: none">- Diffuser la rhétorique indépendantiste selon le contexte politico historique, écologique et de lutte contre l'assimilation- Inviter les militants à visiter le portail et à devenir cybermilitant
Intervenants:	<ul style="list-style-type: none">- Maître de cérémonie qui pourrait être l'organisateur de l'événement- Le porte-parole national présent à titre de conférencier
Tâches:	<p>AVANT</p> <ul style="list-style-type: none">- Identifier les associations à caractère économique dans la région- Contacter par ordre d'importance les associations à caractère économique afin que l'une d'elles organise un dîner-causerie- Se procurer la liste des médias régionaux auprès de l'organisateur de la conférence presse- S'assurer de la réservation d'une salle pour la journée prévue- Contacter les autres associations à caractère économique pour qu'elles relayent auprès de leurs membres un courriel d'invitation au dîner-causerie, qu'elles placent une <i>annonce</i> dans leur publication imprimée, qu'elles montent un <i>bandeau</i> sur leur site WEB- Transmettre un <i>courriel</i> aux médias <i>annonçant</i> la tenue du dîner-causerie 10 jours avant sa tenue <p>PENDANT</p> <ul style="list-style-type: none">- Accueillir le porte-parole à l'endroit convenu à 11h30 et le guider vers la salle à dîner- Accueillir les participants et les inviter à compléter une feuille de présence- Présenter le conférencier- Animer la période de questions- Offrir aux participants de signer la déclaration d'autodétermination

APRÈS

- Contacter par téléphone les participants qui veulent s'impliquer, s'enquérir de leurs disponibilités, de leurs goûts et de leurs aptitudes et convenir avec eux d'un moment de rencontre

Documents fournis:

- *annonce du dîner-causerie*
- *courriel d'invitation à un dîner-causerie*
- *courriel d'annonce du dîner-causerie auprès des médias*
- *bandeau du dîner-causerie*

Ressources requises:

- organisateur de l'événement lequel pourrait agir comme maître de cérémonie
- personne à l'accueil des participants

Campagne Cap sur l'indépendance

Type d'événement:	Échange interculturel
Publics-cibles:	<ul style="list-style-type: none">- Membres de communautés culturelles- Intervenants auprès des communautés culturelles- Population en général
Objectifs recherchés:	<ul style="list-style-type: none">- Diffuser la rhétorique indépendantiste selon le contexte politico historique, écologique et de lutte contre l'assimilation- Inviter les militants à visiter le portail et à devenir cybermilitant
Intervenants:	<ul style="list-style-type: none">- Maître de cérémonie qui pourrait être l'organisateur de l'événement- Les porte-parole nationaux présents et un porte-parole provenant de la communauté rencontrée
Tâches:	<p>AVANT</p> <ul style="list-style-type: none">- Identifier les associations de communautés culturelles dans la région- Contacter par ordre d'importance ces associations afin que l'une d'elles organise un échange- Se procurer la liste des médias régionaux auprès de l'organisateur de la conférence presse- S'assurer de la réservation d'une salle pour la journée prévue- Contacter les autres associations pour qu'elles relayent auprès de leurs membres un courriel d'invitation à l'échange, qu'elles placent une <i>annonce</i> dans leur publication imprimée, qu'elles montent un <i>bandeau</i> sur leur site WEB- Transmettre un <i>courriel</i> aux médias <i>annonçant</i> la tenue du dîner-causerie 10 jours avant sa tenue <p>PENDANT</p> <ul style="list-style-type: none">- Accueillir le porte-parole à l'endroit convenu et le guider vers la salle réservée- Accueillir les participants et les inviter à compléter une feuille de- Présenter les porte-parole, leur donner la parole à tour de rôle- Animer la période de questions- Offrir aux participants de signer la déclaration d'autodétermination <p>APRÈS</p>

- Contacter par téléphone les participants qui veulent s'impliquer, s'enquérir de leurs disponibilités, de leurs goûts et de leurs aptitudes et convenir avec eux d'un moment de rencontre

Documents fournis:

- *annonce de l'échange interculturel*
- *courriel d'invitation à l'échange interculturel*
- *courriel d'annonce de l'échange interculturel auprès des médias*
- *bandeau de l'échange interculturel*

Ressources requises:

- organisateur de l'événement lequel pourrait agir comme maître de cérémonie
- personne à l'accueil des participants

Campagne Cap sur l'indépendance

Type d'événement:	Spectacle artistique
Publics-cibles:	<ul style="list-style-type: none">- Jeunes- Indépendantistes- Population en général
Objectifs recherchés:	<ul style="list-style-type: none">- Diffuser la rhétorique indépendantiste selon le contexte politico historique, écologique et de lutte contre l'assimilation- Inviter les militants à visiter le portail et à devenir cybermilitant
Intervenants:	<ul style="list-style-type: none">- Maître de cérémonie qui pourrait être l'organisateur de l'événement- Les porte-parole nationaux présents et le porte-parole régional
Tâches:	<p>AVANT</p> <ul style="list-style-type: none">- Contacter des artistes notamment parmi ceux qui ont fait des prestations lors de la fête nationale afin qu'ils acceptent de se produire gracieusement- Se procurer la liste des médias régionaux auprès de l'organisateur de la conférence presse- Réserver une salle pour la journée prévue- Contacter les organismes indépendantistes et les associations étudiantes pour qu'ils relayent auprès de leurs membres un courriel d'invitation au spectacle, qu'ils placent une <i>annonce</i> dans leur publication imprimée, qu'ils placent une <i>affichette</i> sur leurs babillards, qu'ils montent un <i>bandeau</i> sur leur site WEB- Transmettre un <i>courriel</i> aux médias <i>annonçant</i> la tenue du spectacle, 10 jours avant sa tenue- Placer des <i>affichettes de l'assemblée publique</i> dans des endroits fréquentés- Trouver un militant qui va filmer l'assemblée publique pour la monter sur YouTube <p>PENDANT</p> <ul style="list-style-type: none">- Accueillir les porte-parole à l'endroit convenu à 19h30 et les guider vers la salle réservée- Présenter les porte-parole, leur donner la parole à tour de rôle- Conclure en revenant sur l'invitation visiter le portail <p>APRÈS</p> <ul style="list-style-type: none">- Monter l'intégral de l'assemblée sur YouTube

- Fournir aux organismes indépendantistes qui collaborent l'annonce voir ou revoir le spectacle sur YouTube

Documents fournis:

- *annonce du spectacle*
- *courriel d'invitation au spectacle*
- *courriel d'annonce du spectacle auprès des médias*
- *affichette du spectacle*
- *bandeau du spectacle*
- *annonce voir ou revoir*
- *courriel voir ou revoir*

Ressources requises:

- organisateur de l'événement lequel pourrait agir comme maître de cérémonie
- caméraman amateur apte à monter des vidéos sur YouTube
- directeur artistique

Campagne Cap sur l'indépendance

Fiche de mission

Mission

Coordonnateur régional

Le coordonnateur régional doit constituer une équipe de militants dont les talents, goûts et aptitudes correspondent à leur mission respective. Avec eux, il doit définir l'agenda des événements qui vont se tenir dans sa région et en déterminer les dates. Il doit revoir et adapter, au besoin, les fiches de mission avec ses collègues. Il doit animer leur travail en s'assurant que chacun d'eux comprend bien ce qu'il a à faire et qu'il dispose des outils et des contacts pour mener à bien sa mission. Il doit coordonner la réalisation des événements en s'assurant du respect des échéances et du support de ses collègues.

Tâches

Conférence de presse

AVANT

Réserver une salle de 9 h 30 à 11 h 30 pour la journée prévue

PENDANT

Apposer au besoin des affichettes pour la signalisation depuis l'entrée jusqu'à la salle de la conférence de presse

Petit-déjeuner militant

AVANT

Réserver une salle privée dans un restaurant de 7 h à 9 h 30 pour la journée prévue

PENDANT

- Apposer, au besoin, des affichettes pour la signalisation depuis l'entrée jusqu'à la salle à dîner
- Inviter les participants à se présenter
- Présenter les intervenants, leur donner la parole à tour de rôle
- Animer la période de questions
- Conclure en revenant sur les invitations à l'assemblée publique et à visiter le portail
- Demander aux participants qui veulent s'impliquer dans la mise sur pieds de la coalition, de l'indiquer et le noter sur la liste des participants

Rencontre intersyndicale du MQF

AVANT

Réserver une salle de 16 h à 19 h pour la journée prévue

PENDANT

- Apposer, au besoin, des affichettes pour la signalisation depuis l'entrée jusqu'à la salle réservée
- Inviter les participants à se présenter
- Présenter les intervenants, leur donner la parole à tour de rôle
- Animer la période de questions
- Demander aux participants qui veulent s'impliquer dans la mise sur pieds du comité syndical Cap sur l'indépendance, de l'indiquer et le noter sur la liste des participants
- Conclure en revenant sur les invitations à l'assemblée publique et à visiter le portail

Assemblée publique

AVANT

- Réserver une salle de 19h00 à 22h00 pour la journée prévue

PENDANT

- Présenter les porte-parole, leur donner la parole à tour de rôle
- Animer la période de questions
- Demander aux participants qui veulent s'impliquer dans la mise sur pieds d'une Coalition régionale Cap sur l'indépendance, de l'indiquer à la table d'accueil et le noter en marge de leur nom
- Conclure en revenant sur l'invitation visiter le portail

Qualifications

- Personne possédant un ample réseau de contacts à la suite d'une profonde implication dans des mouvements souverainistes
- Leadership participatif plutôt qu'autoritaire, un facilitateur qui aide les gens à performer et à se dépasser
- Habilité de communication orale, charismatique et mobilisateur

Campagne Cap sur l'indépendance

Fiche de mission

Mission

Agent de communication

L'agent de communication est un ou une relationniste de presse d'expérience qui a déjà organisé des conférences de presse. De plus, c'est un ou une publicitaire qui sait d'instinct comment attirer l'attention et susciter l'intérêt des différents groupes-cibles auxquels nous voulons nous adresser.

Tâches

Conférence de presse

AVANT

- Constituer la liste des médias avec leurs coordonnées complètes et identification du directeur de l'information
- Transmettre une convocation de conférence de presse
- Appeler, dès 8 h le matin, les affectateurs ou directeurs de l'information pour les inciter à couvrir la conférence de presse, avec photographe et caméraman selon le cas

PENDANT

- Présenter les intervenants, leur donner la parole à tour de rôle
- Animer la période de questions
- Conclure en revenant sur les invitations à l'assemblée publique et à visiter le portail
- Offrir la disponibilité des intervenants pour des entrevues

APRÈS

- Transmettre le communiqué de presse aux médias absents, par courriel
- Contacter par téléphone le directeur de l'information pour lui proposer une entrevue avec le coordonnateur de la Campagne ou avec l'un ou l'autre porte-parole
- Collecter les articles publiés, les numériser en JPEG, afin de constituer une revue de presse régionale sur le portail
- Ajouter à la revue de presse le lien vers l'intégral de la conférence sur Youtube

Qualifications

- Personne possédant un bon réseau de contacts dans les médias
- Facilité d'expression orale et écrite avec un sens politique aigü

Campagne Cap sur l'indépendance

Fiche de mission

Mission

Agent de mobilisation

L'agent de mobilisation est en quelque sorte un empêcheur de tourner en rond. Il ou elle excelle dans le contact téléphonique à froid et communique sa passion à d'autres militants parfois refroidis. A la fois optimiste et pragmatique, il ou elle est un mobilisateur qui trouve les mots qui conviennent et qui convainquent pour « faire sortir le vote », pour soulever la torpeur.

Tâches

Petit-déjeuner des militants	
AVANT	<ul style="list-style-type: none">• Constituer une liste avec coordonnées complètes suivant les filières suivantes : PQ, Bloc, CSQ, SNQ/SSJB, autres• Transmettre l'invitation à un petit-déjeuner Cap sur l'indépendance 10 jours avant sa tenue, avec confirmation de présence• Constituer une liste des participants confirmés -----
PENDANT	Accueillir les participants et cocher leur présence sur la liste des participants confirmés -----
APRÈS	<ul style="list-style-type: none">• Transmettre un message de suivi aux participants incluant le guide d'action militante Cap sur l'indépendance• Contacter par téléphone les participants qui veulent s'impliquer, s'enquérir de leurs disponibilités, de leurs goûts et de leurs aptitudes et convenir avec eux d'un moment de rencontre
Conférence de presse	
PENDANT	Accueillir les journalistes, cocher leur présence sur la liste des médias invités et leur remettre une pochette de presse incluant le <i>communiqué de presse</i> ainsi qu'un <i>bulletin radio-tv</i>
Rencontre intersyndicale du MQF	
AVANT	<ul style="list-style-type: none">• Constituer les listes des publics-cibles avec leurs coordonnées complètes• Transmettre l'invitation à une rencontre intersyndicale du MQF• 10 jours avant sa tenue avec confirmation de présence• Constituer une liste des participants confirmés

- Effectuer un rappel téléphonique trois jours avant l'événement

- PENDANT** Accueillir les participants et cocher leur présence sur la liste des participants confirmés

- Transmettre un message de suivi aux participants incluant le guide d'action syndicale Cap sur l'indépendance
- APRÈS** • Contacter par téléphone les participants qui veulent s'impliquer, s'enquérir de leurs disponibilités, de leurs goûts et de leurs aptitudes et convenir avec eux d'un moment de rencontre

Assemblée publique

- Constituer une liste d'organismes indépendantistes dans la région
- Se procurer la liste des médias régionaux auprès de l'organisateur de la conférence presse
- Contacter les organismes indépendantistes pour qu'ils relayent auprès de leurs membres un courriel d'invitation à l'assemblée publique, qu'ils placent une annonce dans leur publication imprimée, qu'ils placent une affichette sur leurs babillards, qu'ils montent un bandeau sur leur site WEB
- AVANT** • Transmettre un courriel aux médias annonçant la tenue de l'assemblée publique, 10 jours avant sa tenue
- Placer des affichettes de l'assemblée publique dans des endroits fréquentés

- PENDANT** • Accueillir les porte-parole à l'endroit convenu à 19h30 et les guider vers la salle réservée
- Accueillir les participants et les inviter à compléter une feuille de présence

- Transmettre un message de suivi aux intéressés incluant le guide d'action militante Cap sur l'indépendance
- Contacter par téléphone les participants qui veulent s'impliquer, s'enquérir de leurs disponibilités, de leurs goûts et de leurs aptitudes et convenir avec eux d'un moment de rencontre
- APRÈS** • Fournir aux organismes indépendantistes qui collaborent l'annonce voir ou revoir l'assemblée sur You Tube
- Transmettre aux participants dont le *courriel* est disponible un message pour voir ou revoir

Qualifications

- Personnalité à la fois empathique et sympathique dont l'entregent est remarquable
- Bon réseau de contacts et une crédibilité sans faille
- Respectueux, il ou elle inspire confiance et donne le goût de s'y associer

Campagne Cap sur l'indépendance

Fiche de mission

Mission

Animateur étudiant

L'animateur étudiant est un véritable catalyseur dans son milieu. Il devra réunir des confrères et des consœurs autour de lui dans son institution en plus de préparer ultérieurement sa relève. Ses responsabilités sont multiples et générales plutôt que spécialisées. Il doit être un étudiant inscrit dans l'institution concernée et l'on doit avoir un animateur par institution.

Tâches

Conférence-midi pour étudiants

AVANT

- Réserver une salle de 11 h 30 à 13 h 30 pour la journée prévue
- Trouver un militant qui va filmer la conférence pour la monter sur You Tube
- Faire publier dans le journal étudiant une annonce de la conférence-midi
- Apposer sur les babillards une affichette de la conférence-midi, ainsi que dans les toilettes au-dessus de chaque urinoir et sur la face intérieure des portes de toilette
- Faire diffuser une invitation radio à la conférence-midi via la radio-étudiante, à haute fréquence, comme à toutes les heures
- Inviter les médias étudiants, journaux, radio, télévision, à couvrir ce midi-conférence et à le retransmettre, selon le cas, en direct et en différé
- Faire afficher une annonce de la conférence-midi sur les moniteurs en circuit fermé de l'institution, plusieurs jours à l'avance
- Constituer un groupe de rabatteurs, du beau monde, qui vont faire le tour du salon étudiant, de la bibliothèque et autres endroits fréquentés, pour presser les étudiants de ne pas manquer le midi-conférence

PENDANT

- Accueillir les porte-parole à l'endroit convenu à 11 h 30 et les guider vers la salle réservée
- Présenter les intervenants, leur donner la parole à tour de rôle
- Animer la période de questions
- Demander aux étudiants qui veulent s'impliquer dans la mise sur pieds d'un Comité étudiant Cap sur l'indépendance, de participer à une rencontre qui va avoir lieu plus tard, le même après-midi
- Conclure en revenant sur les invitations à l'assemblée publique et à visiter le portail

APRÈS

-
- Monter l'intégral de la conférence sur You Tube
 - Fournir au journal étudiant une annonce pour voir ou revoir la conférence avec le lien vers You Tube
 - Transmettre aux étudiants dont le courriel est disponible un message pour voir ou revoir
 - Amorcer une campagne virale de textos, faire suivre à vos amis, avec le lien vers la conférence sur You Tube

Mise sur pieds du comité étudiant

AVANT

Réserver une salle de 14 h à 16 h pour la journée prévue

PENDANT

- Apposer, au besoin, une affichette pour l'identification de la salle
 - Accueillir les intervenants à l'endroit convenu à 14 h et les guider vers la salle réservée
 - Présenter les intervenants, leur donner la parole à tour de rôle
 - Animer la période de questions
 - Demander aux étudiants qui veulent s'impliquer dans la mise sur pieds d'un Comité étudiant Cap sur l'indépendance, de fournir leurs coordonnées complètes
 - Conclure en revenant sur les invitations à l'assemblée publique et à visiter le portail
-

APRÈS

- Transmettre un message de suivi aux étudiants, incluant le guide d'action étudiante Cap sur l'indépendance
- Contacter par téléphone les participants qui veulent s'impliquer, s'enquérir de leurs disponibilités, de leurs goûts et de leurs aptitudes et convenir avec eux d'un moment de rencontre

Qualifications

- Militant étudiant convaincu qui n'en est pas à sa première année dans son institution et qui est impliqué dans la vie étudiante
- Leadership participatif et mobilisateur
- Facilité de communication, esprit d'initiative et de créativité

Campagne Cap sur l'indépendance

Fiche de mission

Mission **Caméraman You Tube**

Le caméraman You Tube est un militant qui se plaît à la captation d'événements en vidéos et qui possède l'expérience pour monter des vidéos sur You Tube.

Tâches

Conférence de presse

PENDANT	Filmer l'intégrale de la conférence de presse -----
APRÈS	Monter la vidéo en segments sur You Tube

Assemblée publique

PENDANT	Filmer l'intégrale de l'assemblée publique -----
APRÈS	Monter la vidéo en segments sur You Tube

Qualifications

- Sens artistique et visuel
- Habilité de traitement vidéo et de montage informatique

Campagne Cap sur l'indépendance Coordination nationale

Coordonnateur de la campagne

1. Recrutement des coordonnateurs régionaux
2. Recrutement des coordonnateurs nationaux
3. Définition des contenus des axes de communication
4. Fixation du calendrier

Coordonnateur des communications

Production des documents à fournir aux régions

Coordonnateur des porte-parole

1. Définition des contenus des axes de communication
2. Recrutement des porte-parole nationaux
3. Formation des porte-parole nationaux
4. Concertation avec les porte-parole sur leurs disponibilités

WEBmestre de la campagne

1. Montage de l'agenda régional sur le portail militant
2. Formation d'un WEBmestre par région

Coordonnateur de la mobilisation

Supervision des rencontres des militants intéressés à s'impliquer

Coordonnateur étudiant

Supervision des rencontres des étudiants intéressés à s'impliquer

Coordonnateur de Synapse

1. Édition du Manuel de campagne
2. Mise en place de l'infrastructure technologique de communication et de collaboration

Campagne Cap sur l'indépendance Axes de communication

ÉVÉNEMENT	Petit-déjeuner militant
Publics-cibles :	<ul style="list-style-type: none">• Députés et ex-députés souverainistes et leur personnel politique• Membres et ex-membres d'exécutifs de comtés du PQ et du Bloc• Militants et ex-militants nationalistes des SNQ/SSJB
Objectifs recherchés :	<ul style="list-style-type: none">• Mettre sur pieds la Coalition régionale Cap sur l'indépendance• Recruter des cybermilitants, à titre individuel, via le portail
Intervenants :	<ul style="list-style-type: none">• Animateur du déjeuner et organisateur de l'événement• Coordonnateur de la tournée, Gilbert Paquette• Les porte-parole nationaux présents et le porte-parole régional
Contenu :	<ul style="list-style-type: none">• Le processus d'assimilation des Québécois français s'est accéléré compromettant l'atteinte d'une majorité référendaire• Nécessité d'exercer promptement notre droit à l'autodétermination, sans faire tout de suite l'indépendance• Union sacrée des indépendantistes dans la promotion de l'indépendance comme cybermilitant ou autrement• Coalition des organismes à l'échelle régionale pour se concerter

ÉVÉNEMENT	Conférence de presse
Publics-cibles :	<ul style="list-style-type: none">• Antennes régionales des réseaux nationaux (RC, TVA, etc.)• Hebdomadaires régionaux• Médias communautaires (journaux, radios, télé)• Journaux étudiants des institutions visitées• Correspondants des agences de presse
Objectifs recherchés :	<ul style="list-style-type: none">• Relayer la rhétorique indépendantiste selon le contexte de la région• Inviter les indépendantistes à assister à l'assemblée publique en soirée, en l'annonçant sur les médias électroniques• Inviter les militants à visiter le portail et à devenir cybermilitants
Intervenants :	<ul style="list-style-type: none">• Maître de cérémonie• Coordonnateur de la tournée, Gilbert Paquette

- Les porte-parole nationaux présents et le porte-parole régional
 - Le processus d'assimilation des Québécois français s'est accéléré
 - Nécessité de promouvoir l'indépendance du Québec comme seule alternative viable
 - Coalition des organismes à l'échelle régionale pour se concerter
- Contenu :**

ÉVÉNEMENT

Conférence-midi pour étudiants

- Publics-cibles :**
- Étudiants d'Université
 - Étudiants de CEGEPS
- Objectifs recherchés :**
- Diffuser la rhétorique indépendantiste selon leur contexte générationnel
 - Inviter les indépendantistes à assister à l'assemblée publique en soirée, en invitant leurs amis
 - Inviter les militants à visiter le portail et à devenir cybermilitants
- Intervenants :**
- Maître de cérémonie qui pourrait être l'organisateur de l'événement
 - Les porte-parole nationaux présents et le porte-parole régional
- Contenu :**
- Le processus d'assimilation des Québécois français s'est accéléré, l'écologie est reléguée au profit de l'esprit guerrier
 - L'indépendance du Québec comme seule alternative viable pour notre peuple, pour l'environnement et pour la paix
 - Les jeunes doivent s'impliquer comme cybermilitant et comme activistes dans leur milieu notamment scolaire
 - Créer un comité étudiant, se coaliser avec les organismes régionaux et se concerter à l'échelle nationale

ÉVÉNEMENT

Mise sur pieds du comité étudiant

- Publics-cibles :**
- Étudiants d'Université
 - Étudiants de CEGEPS
- Objectifs recherchés :**
- Mettre sur pieds un comité étudiant Cap sur l'indépendance qui fera partie de la coalition régionale Cap sur l'indépendance
 - Recruter des cybermilitants, à titre individuel, via le portail et les inciter à mobiliser des jeunes autour d'eux

Intervenants :

- Maître de cérémonie qui pourrait être l'organisateur de l'événement
- Coordonnateur de la tournée, Gilbert Paquette

Contenu :

- Présentation du guide d'action étudiante
- Identifier les militants qui veulent s'impliquer

ÉVÉNEMENT

Rencontre inter-syndicale du MQF

Publics-cibles :

- SNQ/SSJB, membres du CA et permanents
- Conseils régionaux des centrales syndicales, exécutifs et permanents
- Associations étudiantes universitaires et collégiales

Objectifs recherchés :

- Mettre sur pieds un comité syndical Cap sur l'indépendance qui fera partie de la Coalition régionale Cap sur l'indépendance
- Recruter des cybermilitants, à titre individuel, via le portail

Intervenants :

- Maître de cérémonie qui pourrait être l'organisateur de l'événement
- Coordonnateur de la tournée, Gilbert Paquette

Contenu :

- Le processus d'assimilation des Québécois français s'est accéléré compromettant la survie de la nation québécoise
- Nécessité de promouvoir l'indépendance du Québec comme seule alternative viable
- Union sacrée des indépendantistes dans la promotion de l'indépendance comme cybermilitant ou autrement
- Coalition des organismes à l'échelle régionale pour se concerter

ÉVÉNEMENT

Assemblée publique

Publics-cibles :

- Membres des SNQ/SSJB et d'autres organismes indépendantistes
- Membres des partis politiques souverainistes
- Indépendantistes
- Population en général

Objectifs recherchés :

- Diffuser la rhétorique indépendantiste selon le contexte politico-historique, écologique et de lutte contre l'assimilation
- Inviter les militants à visiter le portail et à devenir cybermilitant

Intervenants :

- Maître de cérémonie qui pourrait être l'organisateur de

- l'événement
- Les porte-parole nationaux présents et le porte-parole régional
 - Le processus d'assimilation des Québécois français s'est accéléré, l'écologie est reléguée au profit de l'esprit guerrier
 - L'indépendance du Québec comme seule alternative viable pour notre peuple, pour l'environnement et pour la paix
 - Les gens doivent s'impliquer comme cybermilitant et comme activistes dans leur milieu
 - Joindre les rangs d'une coalition régionale pour se concerter

ÉVÉNEMENT

Dîner-causerie à caractère économique

- Publics-cibles :**
- Membres d'associations à caractère économique
 - Élités locales
 - Intervenants en développement économique
 - Population en général
- Objectifs recherchés :**
- Diffuser la rhétorique indépendantiste selon le contexte politico historique, écologique et de lutte contre l'assimilation
 - Inviter les militants à visiter le portail et à devenir cybermilitant
- Intervenants :**
- Maître de cérémonie qui pourrait être l'organisateur de l'événement
 - Le porte-parole national présent à titre de conférencier
- Contenu :**
- Un fédéralisme de plus en plus déficitaire ; duplication, Kyoto, défense, politiques canadien
 - 50 milliards d'impôts que nous pourrions gérer nous-mêmes
 - Notre juste part de la dette odieuse du Canada
 - Les gens d'affaires doivent s'impliquer comme cybermilitant et comme activistes dans leur milieu

ÉVÉNEMENT

Échange interculturel

- Publics-cibles :**
- Membres de communautés culturelles à
 - Intervenants auprès des communautés culturelles
 - Population en général
- Objectifs recherchés :**
- Diffuser la rhétorique indépendantiste selon le contexte politico historique, écologique et de lutte contre l'assimilation
 - Inviter les militants à visiter le portail et à devenir cybermilitant

Intervenants :

- Maître de cérémonie qui pourrait être l'organisateur de l'événement
- Les porte-parole nationaux présents et un porte-parole provenant de la communauté rencontrée

Contenu :

- Le processus d'assimilation des Québécois français s'est accéléré, l'écologie est reléguée au profit de l'esprit guerrier
- L'indépendance du Québec comme seule alternative viable pour notre peuple, pour l'environnement et pour la paix
- Les gens doivent s'impliquer comme cybermilitant et comme activistes dans leur milieu

ÉVÉNEMENT

Spectacle artistique

Publics-cibles :

- Jeunes
- Indépendantistes
- Population en général

Objectifs recherchés :

- Diffuser la rhétorique indépendantiste selon le contexte politico historique, écologique et de lutte contre l'assimilation
- Inviter les militants à visiter le portail et à devenir cybermilitant

Intervenants :

- Maître de cérémonie qui pourrait être l'organisateur de l'événement
- Les porte-parole nationaux présents et le porte-parole régional

Contenu :

- Le processus d'assimilation des Québécois français s'est accéléré, l'écologie est reléguée au profit de l'esprit guerrier
- L'indépendance du Québec comme seule alternative viable pour notre peuple, pour l'environnement et pour la paix
- Les gens doivent s'impliquer comme cybermilitant et comme activistes dans leur milieu

Campagne Cap sur l'indépendance

Inventaire des documents fournis

PAR ÉVÉNEMENT

Événement: **Petit-déjeuner militant**

Documents fournis:

- *affichette de signalisation*
- *invitation à un petit-déjeuner Cap sur l'indépendance*
- *guide d'action militante Cap sur l'indépendance*
- *message de suivi aux participants*

Événement: **Conférence de presse**

Documents fournis:

- *convocation de conférence de presse*
- *affichette de signalisation*
- *communiqué de presse*
- *bulletin radio-tv*
- *pochette de presse*

Événement: **Conférence-midi étudiante**

Documents fournis:

- *affichette de la conférence-midi*
- *annonce de la conférence-midi*
- *invitation radio à la conférence-midi*
- *annonce voir ou revoir*
- *courriel voir ou revoir*
- *message texto*

Événement: **Mise sur pieds du comité étudiant Cap sur l'indépendance**

Documents fournis:

- *affichette pour l'identification de la salle*
- *message de suivi aux étudiants*
- *guide d'action étudiante Cap sur l'indépendance*

Événement: **Rencontre inter-syndicale du MQF**

Documents fournis:

- *invitation à une rencontre inter-syndicale du MQF*
- *affichette pour la signalisation*
- *guide d'action syndicale Cap sur l'indépendance*

Événement: **Assemblée publique**

Documents fournis :

- *annonce de l'assemblée publique*
- *courriel d'invitation à l'assemblée publique*
- *courriel d'annonce de l'assemblée publique auprès des médias*

- *affichette de l'assemblée publique*
- *bandeau de l'assemblée publique*
- *message de suivi aux intéressés*
- *message de suivi aux participants*
- *annonce voir ou revoir*
- *courriel voir ou revoir*

Événement: **Dîner-causerie à caractère économique**

- Documents fournis:**
- *annonce du dîner-causerie*
 - *courriel d'invitation à un dîner-causerie*
 - *courriel d'annonce du dîner-causerie auprès des médias*
 - *bandeau du dîner-causerie*

Événement : **Échange interculturel**

- Documents fournis:**
- *annonce de l'échange interculturel*
 - *courriel d'invitation à l'échange interculturel*
 - *courriel d'annonce de l'échange interculturel auprès des médias*
 - *bandeau de l'échange interculturel*

Événement: **Spectacle artistique**

- Documents fournis :**
- *annonce du spectacle*
 - *courriel d'invitation au spectacle*
 - *courriel d'annonce du spectacle auprès des médias*
 - *affichette du spectacle*
 - *bandeau du spectacle*
 - *annonce voir ou revoir*
 - *courriel voir ou revoir*

PAR TYPE

- Affichettes**
- *affichette de signalisation pour le petit-déjeuner militant*
 - *affichette de signalisation de la conférence de presse*
 - *affichette d'identification de la conférence-midi étudiante*
 - *affichette d'identification de la salle de rencontre étudiante*
 - *affichette de signalisation de la rencontre inter-syndicale*
 - *affichette de l'assemblée publique*
 - *affichette du spectacle*

- Annonces**
- *annonce de la conférence-midi*
 - *annonce voir ou revoir sur You Tube la conférence-midi*
 - *annonce de l'assemblée publique*
 - *annonce voir ou revoir sur You Tube l'assemblée publique*
 - *annonce du dîner-causerie*
 - *annonce de l'échange interculturel*
 - *annonce du spectacle*

- *annonce voir ou revoir sur You Tube le spectacle*

Courriels

- *invitation à un petit-déjeuner Cap sur l'indépendance*
- *message de suivi aux participants au petit-déjeuner-militant*
- *convocation de conférence de presse*
- *invitation radio à la conférence-midi*
- *courriel voir ou revoir*
- *message texto*
- *message de suivi aux étudiants*
- *invitation à une rencontre inter-syndicale du MQF*
- *communiqué de presse*
- *bulletin radio-tv*
- *courriel d'invitation à l'assemblée publique*
- *courriel d'annonce de l'assemblée publique auprès des médias*
- *message de suivi aux intéressés*
- *message de suivi aux participants*
- *courriel voir ou revoir*
- *courriel d'invitation à un dîner-causerie*
- *courriel d'annonce du dîner-causerie auprès des médias*
- *courriel d'invitation à l'échange interculturel*
- *courriel d'annonce de l'échange interculturel auprès des médias*
- *courriel d'invitation au spectacle*
- *courriel d'annonce du spectacle auprès des médias*

Manuels

- *guide d'action militante Cap sur l'indépendance*
- *guide d'action étudiante Cap sur l'indépendance*
- *guide d'action syndicale Cap sur l'indépendance*

Imprimés

- *communiqué de presse*
- *bulletin radio-tv*
- *pochette de presse*

WEB

- *bandeau de l'assemblée publique*
- *bandeau du dîner-causerie*
- *bandeau de l'échange interculturel*
- *bandeau du spectacle*

Campagne Cap sur l'indépendance

Production graphique

Principes

- ✓ PARENTÉ Unité de signature entre le portail militant et les autres médias
- ✓ COMPLÉMENTARITÉ Déclinaison extensive de normes graphiques pour divers médias
- ✓ IDENTITÉ Caractère régional accentué dans les applications graphiques à des fins régionales

Items

- Affichettes**
 - De signalisation avec flèche ou d'identification à la porte
 - Superposition de la carte du Québec avec une photo symbolique de la région
 - Texte éditable avec un logiciel courant comme Word 2003
 - Formats d'impression : 11 '' X 17'', 8.5'' x 14'', 8.5'' x 11
 - Version couleur et version noir et blanc avec tons de gris
- Annonce**
 - Format magazine 8.5'' x 11'' et quart de page tabloïde
 - Image correspondant à l'affichette de la région
 - Texte éditable avec un logiciel courant comme Word 2003
 - Version couleur et version noir et blanc avec tons de gris
- Courriel**
 - Signature en HTML, avec logo et nom
 - Hyperlien du logo vers le portail www.capsurlindependance.org
 - Mention de confidentialité
- Papier Entête**
 - Pour le communiqué de presse
 - Avec logo et nom
 - Filigrane de l'image de l'affichette de la région
 - Version couleur et version noir et blanc avec tons de gris
- Carte de visite**
 - Avec logo et nom
 - Version couleur
 - Impression sur carton pré-coupé en 8.5 '' X 11''
- Page WEB**
 - Image correspondant à l'affichette de la région
 - Hyperlien vers l'agenda des événements
 - Bandeau normalisé avec hyperlien vers la page WEB

Campagne Cap sur l'indépendance Cheminement critique national

PHASE I - Préparation

1. Édition du Manuel de campagne
2. Recrutement des coordonnateurs régionaux
3. Recrutement des coordonnateurs nationaux
4. Mise en place de l'infrastructure technologique de communication et de collaboration

PHASE II - Organisation

1. Définition des contenus des axes de communication
2. Recrutement des porte-parole nationaux
3. Formation des porte-parole nationaux
4. Production des documents à fournir aux régions

PHASE III - Réalisation

1. Détermination des agendas par les unités régionales
2. Concertation avec les porte-parole sur leurs disponibilités
3. Fixation du calendrier et adaptation des documents à fournir
4. Montage de l'agenda régional sur le portail militant

PHASE IV - Suivi

1. Supervision de la rencontre des militants intéressés à s'impliquer
2. Formation d'un WEBmestre par région