

Faire visiter sa centrale

Mode d'emploi



Rédaction : Aurélie Dousset

Relecture : Commission communication

OCTOBRE 2021

Vous souhaitez, ou avez été sollicité pour, ouvrir les portes de votre centrale afin de la faire découvrir au grand public...

... ce guide a pour objectif de vous accompagner dans cette démarche : qu'il s'agisse de la faire visiter à vos voisins, dans un cadre très informel, ou à l'occasion d'un évènement précis (inauguration, fin de travaux...), ou encore dans le cadre de journées portes-ouvertes, vous y trouverez des conseils pratiques et des exemples concrets pour vous y aider.

En complément de cette fiche méthodologique, France Hydro Electricité met à votre disposition un [Kit de communication](#) qui rassemble toute la documentation que nous mettons à votre disposition (brochures à imprimer ou envoyer par mail, vidéos à diffuser, etc.) pour vous aider dans vos projets de communication.

Pourquoi ouvrir les portes de sa centrale ?

Le grand public est curieux de découvrir le patrimoine artisanal et industriel local. Qu'il s'agisse de vos voisins, des écoles, d'élus, de touristes..., de nombreuses personnes sont intéressées pour mieux comprendre comment est produite l'hydroélectricité, comment fonctionne une centrale, son histoire, les femmes et les hommes qui y travaillent, etc.

Il est dans l'intérêt de la filière et de la profession de s'ouvrir sur le monde et de mieux faire connaître l'hydroélectricité au grand public. Toutes les démarches qui vont dans ce sens sont les bienvenues. Et les producteurs sont les mieux placés pour faire découvrir l'hydro à la maille locale et partager leur métier.

Qu'est-ce que le public attend de ces visites ?

Le grand public n'a, généralement, qu'une connaissance très limitée de ce qu'est l'hydroélectricité. Aussi, **ces visites doivent être le plus pédagogiques possibles**. Elles sont l'occasion pour vous :

- De présenter la centrale, ses aménagements, son fonctionnement, ses spécificités, son histoire : les centrales sont très souvent discrètes et bien intégrées à leur environnement, si bien qu'elles peuvent être invisibles et méconnues du grand public, même local.
- Les anecdotes que vous avez pu rassembler au cours de son histoire : ses usages passés, ...
- D'expliquer les rénovations anciennes et récentes, qui permettent à la centrale de durer dans le temps ;
- De montrer la manière dont la centrale est pilotée au quotidien (les automates, le pilotage à distance, etc.) et qui témoigne de la modernité de la filière ; ainsi que de présenter le personnel d'exploitation qui est fréquemment du coin.
- Tout simplement de partager votre passion avec vos visiteurs. Beaucoup de gens sont admiratifs du métier que vous faites : transformer l'eau en électricité qu'ils consomment au quotidien !

Il n'est pas exclu que vous soyez posées des questions auxquelles vous n'avez pas de réponses. Dans ce cas, n'hésitez pas à prendre les coordonnées de la personne afin de la renseigner ultérieurement ou de la renvoyer vers d'autres interlocuteurs : vos interlocuteurs de France Hydro Electricité sont à votre disposition.

!!! Recommandations préalables !!!

Qu'elle soit formelle ou informelle, l'ouverture de votre centrale peut représenter pour vos visiteurs un premier contact avec l'hydraulique. Il est donc important **d'apporter un soin particulier à cette visite** qui représente une occasion privilégiée d'informer, ou de rassurer le public qui vient visiter et s'informer.

C'est pourquoi ouvrir sa centrale pour une visite se prépare un peu à l'avance et nécessite d'apporter un soin particulier à différents points :

- L'état du site, de la centrale comme de ses abords : en tout premier lieu, il est impératif de s'assurer de la **conformité de la centrale aux obligations réglementaires** et de la **propreté de la centrale et de ses abords extérieurs** (comme vous le feriez chez vous pour recevoir des invités : rangement, coup de balai, débroussailleuse...);
- ▶▶ Il vous sera certainement demandé un **plan d'accès à la centrale** et les **modalités de stationnement proches** : ce document vous sera utile en d'autres occasions. Nous mettons un exemple à votre disposition dans cette fiche ; Si votre centrale est difficile à localiser, pensez également à **baliser en amont le chemin** depuis le carrefour le plus proche (fléchage) afin d'aiguiller vos visiteurs.
- La **sécurité des visiteurs** : avant leur venue, transmettez à votre groupe les recommandations sur les équipements de sécurité éventuellement nécessaires pour leur visite (chaussures fermées ou de sécurité, etc.). Pensez également à baliser au préalable les zones de la centrale/rivière à ne pas approcher (cordon de sécurité) ;
- Dans la mesure du possible, il est vivement recommandé **d'organiser un pot** (café, jus de fruit en quantité suffisante, verres voire une petite collation, petits gâteaux, bonbons...) qui vous permettra d'accueillir et d'occuper les participants qui arriveront en avance, et/ou de disposer d'un moment convivial en fin de visite ;
- Les visiteurs sont généralement demandeur de **documentation de présentation** à minima sur la centrale et probablement sur l'hydraulique : vous trouverez dans cette fiche des recommandations pour vous permettre de réaliser une fiche de présentation de votre centrale et nous mettons à votre disposition de la documentation à imprimer sur l'hydro. Pensez dans ce cas à prévoir une table supplémentaire pour disposer cette documentation ;
- Il est également recommandé **d'arriver en avance** sur l'horaire de la visite pour la mise en place du site (balisage sécurité, pot d'accueil, petit coup de propre...) et pour l'accueil des visiteurs matinaux ;
- Profitez de l'occasion pour prendre quelques **photos souvenir** de votre groupe (avec leur accord) ;
- Enfin, informez-vous sur les **précautions sanitaires en vigueur**, comme par exemple vis-à-vis de la Covid : passe sanitaire, masques, gel hydroalcoolique à prévoir.

▶▶ Assurer vos événements accueillant du public

Pensez à consulter votre assurance sur la manière dont votre contrat d'assurance couvre les risques en cas de visite du site par du public extérieur.
En principe, une simple déclaration suffit, mais il est préférable de le vérifier au préalable.

Ces recommandations ont pour objectif de vous aider dans votre organisation mais c'est en faisant que l'on apprend ! La première visite sera la plus fastidieuse à organiser mais si vous recevez régulièrement du public sur vos centrales, vous vous roderez à l'exercice qui deviendra plus facile et naturel avec le temps. N'hésitez pas à nous solliciter pour tout conseil ou accompagnement dans cette démarche.

Récapitulatif du matériel à prévoir sur place

- ▶ 2 tables (café et documentation)
- ▶ Café / jus de fruits + verres + sac poubelle
- ▶ Editions papier de la fiche de votre centrale et documentation sur l'hydraulique en quantité suffisante
- ▶ Matériel de balisage (cordon)
- ▶ Equipement sanitaire si nécessaire : masques, gel hydroalcoolique

BOÎTE À OUTILS

Certains outils vous seront utiles pour l'organisation de vos visites, avant, pendant et après : **un plan d'accès à la centrale et une fiche de présentation de la centrale sont les grands incontournables que nous vous conseillons de préparer à l'avance pour les avoir à disposition.** Une fois réalisés, ils vous resserviront en différentes circonstances.

Nous mettons à votre disposition des modèles avec les informations clé à ne pas oublier et dont vous pouvez librement vous en inspirer.

Le plan d'accès à la centrale

Un plan d'accès est très utile (et souvent nécessaire !) pour guider les visiteurs jusqu'à la centrale. Pour être efficace et utile, ce plan doit pouvoir être envoyé facilement par e-mail, c'est pourquoi nous vous conseillons de le réaliser sous Word (et, éventuellement, de le transformer ensuite en pdf) :

Ce plan doit comporter différentes informations :

- Le nom et l'**adresse de la centrale** ;
- Les zones de **stationnement** les plus proches ;
- La distance / temps de marche entre le parking et la centrale ;
- Un **contact téléphonique** (mobile idéalement) pour tout renseignement préalable ou sur place.

Vous pouvez compléter le plan par quelques indications supplémentaires comme par exemple :

- Un plan d'accès qui fasse apparaître la centrale, le parking et les accès par la route à privilégier ;
- Vos recommandations d'accès sur le site est difficile à trouver.

!!! Nous vous recommandons vivement de créer un QR code qui renvoie vers le plan d'accès : une fois créé, le QR code est pérenne et peut-être partagé très facilement par mail, sms...

Les outils gratuits à votre disposition pour créer facilement un QR code (liens cliquables) :

1. Géolocaliser la centrale sur un plan : [Google Maps](#)
 2. Créer un QR code qui renvoie vers l'URL de votre plan créé précédemment et enregistrer l'image : [QR Code Monkey](#)
- Une fois votre fiche finalisée sous Word, vous pouvez la transformer en PDF : [Small PDF](#)

Exemple

PLAN D'ACCES AU SIEGE DE FRANCE HYDRO ELECTRICITE

France Hydro Electricité, 66 rue la Boétie, 75008 Paris

Contact :

☎ Standard : 01 56 59 91 24

✉ francehydro@france-hydro-electricite.fr


📞 Le jour de la visite : 06 09 66 58 87

Accès et stationnement :

- Stationnement vélo possible dans la cour
- Parking ZenPark : 55 rue la Boétie (24/24h)

Accéder au plan en ligne




 [Visualiser un exemple de plan d'accès à une centrale](#)

Présentation de votre centrale

Disposer d'une fiche de présentation de votre centrale pourra vous servir en diverses occasions et vous sera sans nul doute utile à remettre à vos visiteurs. Vous pouvez en préparer plusieurs versions avec un niveau de détail plus ou moins important selon les usages que vous pourrez en avoir ou les publics auxquels elle s'adresse. Vous pouvez prévoir de la transmettre à votre groupe avant ou à l'issue de la visite, pour récapituler la présentation de la centrale.

NB : Si vous n'avez pas la possibilité de réaliser cette fiche sur ordinateur et de l'imprimer pour vos visiteurs, elle vous sera néanmoins utile pour organiser vos idées et vous servir de fil conducteur pendant la visite.

Les informations clé à faire figurer

- Le nom de la centrale
- Sa localisation (ou coordonnées GPS) ainsi éventuellement que l'endroit où stationner à proximité ;
- La rivière sur laquelle elle est située
- Les données clés sur la centrale :
 - o L'année de construction/raccordement
 - o La puissance de la centrale
 - Le productible annuel moyen traduit en équivalent de consommation : X habitants alimentés en électricité verte*
 - Volume (tonnes) de CO₂, charbon, pétrole... évité par an*
 - o Valoriser les principales caractéristiques, aménagements ou récents travaux réalisés sur la centrale leur usage, intégration paysagère : nombre de turbines, automates, passes à poissons, valorisation des déchets extraits de la rivière...
 - o Toute autre information utile (historique, technique, etc.) dont vous disposez sur la centrale et qu'il vous semble important de mettre en avant.
- Vos coordonnées : pour faciliter la (re)prise de contact en cas de question

**France Hydro met à votre disposition un tableur qui vous permet de calculer automatiquement ces équivalences*
[Accéder au tableur automatique](#)

En complément

En fonction de vos capacités et de vos moyens, cette fiche peut être mise en page, agrémentée de photos... telle une petite brochure. Vous pouvez par exemple :

- Ajouter des **photos** de la centrale pour illustrer la fiche,
- Soigner la **mise en page** (couleurs, pictogrammes, etc.) pour la rendre la plus « visuelle » possible,
- Ajouter un **plan de masse ou de coupe** de la centrale qui peut permettre mieux visualiser le fonctionnement des différents équipements,
- Si vous disposez de vidéos en ligne de votre centrale (Youtube), vous pouvez ajouter un QR code sur votre fiche qui renvoie vers cette vidéo (créer un QR code gratuitement : <https://www.qrcode-monkey.com/#>). France Hydro a également réalisé des vidéos de présentation de l'hydroélectricité vers lesquelles vous pouvez renvoyer ([consulter notre Kit média](#)).

Exemple

CENTRALE HYDRAULIQUE DE XXX

Ville + département

Rivière

Photo

Photo

La centrale hydraulique de (*nom*) est située à (*ville + département*), sur la rivière/torrent/canal de (*compléter*). Elle a été mise en service en (*année*). *Si la centrale est ancienne, vous pouvez compléter avec des éléments historiques sur son usage initial, sur le caractère patrimonial, etc.*

Il s'agit d'une centrale au fil de l'eau de haute chute / basse chute, ce qui signifie qu'elle produit de l'électricité au gré du débit de la rivière sur laquelle elle se situe, sans réservoir ni retenue, sans impact sur le débit de la rivière.

D'une puissance de (*puissance à compléter*) kW/MW, elle permet de produire en moyenne (*productible annuel moyen à compléter*) kWh/MWh. Sa production correspond à la consommation moyenne annuelle d'environ X personnes (*+compléter si possible par un équivalent en habitant d'une commune proche*), soit environ 80% de la population de la ville de XXX.

La centrale XXX produit une énergie renouvelable et propre qui ne consomme pas d'eau (100% de l'eau prélevée à la rivière est restituée en aval). Sa production permet l'économie de X tonnes de pétrole, X tonnes de charbon et X tonnes de CO₂, contribuant ainsi à réduire l'effet de serre.


La centrale hydraulique est équipée depuis (*année*) d'une/plusieurs passe(s) à poissons qui permet aux XXX (*espèces à compléter*) de circuler librement en amont ou en aval de la rivière. Elle permet également la pratique des sports d'eau vive grâce à sa passe à canoës qui permet aux kayakistes de circuler librement sur la rivière.

Type d'équipements (exemples) :

- Turbines (*technologie, nombre, puissance*)
- Passe à poissons (*pour quelles espèces*)
- Passes à canoës / kayaks
- Conduite forcée (*longueur totale, diamètre*)
- Vidéo captation...

[Vous pouvez ajouter un petit paragraphe de présentation de l'hydraulique]

Contact : Nom + mail + éventuellement numéro de téléphone
(Éventuellement) Site internet, identifiant sur les réseaux sociaux

 Visualiser un exemple de fiche de présentation d'une centrale

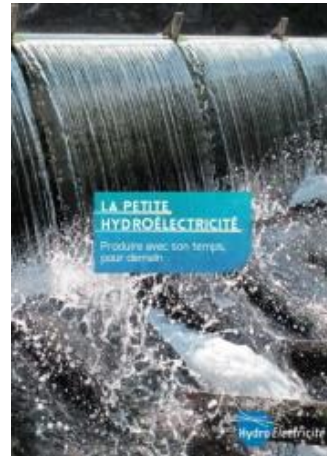
Mettez vos archives à contribution

Si votre centrale date de quelques années, vous disposez peut-être d'archives photos, de titres de propriété anciens... Ces illustrations ou ces documents constituent l'identité de votre centrale au travers du temps et peuvent présenter un intérêt historique pour vos visiteurs.

N'hésitez pas si vous en avez la possibilité à les valoriser soit en les affichant/encadrant dans la centrale soit en constituant un **classeur** que vous pouvez mettre à disposition pendant les visites.

Le kit de communication : de la documentation à votre service

France Hydro Electricité met à la disposition de ses adhérents un certain nombre d'outils de communication rassemblés dans un [Kit de communication](#) (*accessible depuis votre espace adhérent en ligne*) qui vise à accompagner les producteurs dans leurs projets. Vous y trouverez notamment une **brochure destinée au grand public qui présente l'hydroélectricité** et une **brochure destinée aux scolaires** : vous pouvez librement imprimer ou faire imprimer des exemplaires de ces documentations pour la mettre à disposition sur votre manifestation.



Le B-A BA de la communication (*quelques conseils à retenir*)

Dans votre expression verbale, lorsque vous vous exprimerez face à vos visiteurs, comme dans les supports de communication que vous préparerez, pensez à faire preuve de :

- **Clarté** : ayez les idées claires sur les 2 ou 3 idées clés que vous voudriez que vos visiteurs retiennent de leur visite. Ils vont être soumis à beaucoup d'explications dont ils ne retiendront en fin de compte que peu d'information ! N'hésitez pas à vous référer à la documentation que nous mettons à votre disposition avec les messages importants à passer auprès du grand public sur l'hydraulique.
- **Simplicité** : sortez de votre rôle d'expert hydraulique lorsque vous vous adressez à un public néophyte. Evitez le jargon professionnel et les acronymes méconnus du grand public (OFB, DDT, droit d'eau, débit réservé...), expliquez avec des mots simples et compréhensibles pour vos visiteurs. Questionnez-les régulièrement sur leur compréhension de vos explications.
- **Ciblage** : adaptez vos messages à votre public. Vous ne présenterez pas votre centrale de la même manière à des élus, des élèves de CM2 ou à des publics ayant des notions d'ingénierie.
- **Transparence** : vous comprendrez ici l'importance de veiller en amont à ce que votre centrale soit la plus « parfaite » possible. Faire preuve de transparence facilitera la confiance et l'adhésion de vos visiteurs, ce qui fera d'eux par la suite des ambassadeurs efficaces de l'hydraulique.

Dans la très grande majorité des cas, les portes ouvertes sont l'occasion d'accueillir un public curieux et bienveillant, des familles, des groupes scolaires, des retraités et des touristes heureux de découvrir un site, un savoir-faire ou un métier.

Cependant, accueillir du public vous expose naturellement à la possible présence de sceptiques ou de détracteurs qui seront demandeurs d'explications plus poussées et auxquelles il faut vous préparer au mieux. Un **questions/réponses** est à votre disposition pour vous aider à argumenter face aux questions susceptibles de vous être posées. N'hésitez pas à proposer à ces personnes de les recontacter à l'issue de la visite afin de répondre à leurs questions dans un autre contexte.

CAS PRATIQUES

Dans les pages suivantes, nous détaillons trois situations dans lesquelles vous pouvez être amenés à ouvrir les portes de votre centrale et la logistique particulière à ces différents cas de figure :

- **Cas 1 : vous faites visiter la centrale à un petit groupe identifié**

Vous êtes sollicité pour (ou vous prenez l'initiative de) faire visiter votre centrale à des voisins, à une classe d'élèves ou à un groupe de touristes (la liste n'est bien sûr pas exhaustive !).

- **Cas 2 : Vous inaugurez votre centrale ou célébrez la fin d'une rénovation**

Vous inaugurez votre centrale récemment mise en service, ou vous avez réalisé des travaux d'envergure que vous souhaitez faire connaître, ou bien vous souhaitez marquer l'occasion d'un anniversaire (cinquantenaire, centenaire de la centrale).

- **Cas 3 : Vous organisez une journée portes-ouvertes**

Dans ce troisième cas, vous planifiez d'ouvrir votre centrale au grand public, soit à votre initiative, soit dans le cadre d'une manifestation nationale ou locale (Journées du patrimoine, de l'industrie, à la demande de votre CCI, etc.). Ces portes ouvertes sont l'occasion de faire découvrir votre centrale au plus grand nombre.

Cas 1 : Vous faites visiter la centrale à un petit groupe identifié

Vous êtes sollicité pour (ou vous prenez l'initiative de) faire visiter votre centrale à des voisins, à une classe d'élèves ou à un groupe de touristes (la liste n'est bien sûr pas exhaustive !).

En amont : préparez-vous à la visite

En premier lieu, il vous appartient de **définir le nombre de personnes que vous êtes en capacité d'accueillir** simultanément sur la centrale : en fonction, peut-être faudra-t-il prévoir de diviser le groupe de visiteurs en plusieurs sous-groupes. Dans ce cas, il serait plus confortable de disposer de plusieurs personnes pour assurer la visite guidée, chacun prenant un groupe en charge. Si ce n'est pas possible, vous pourrez assurer les visites par rotations, l'un après l'autre.

Ensuite, quelques recommandations préalables afin de préparer au mieux cette visite :

- Avant la visite, pensez à **indiquer à votre groupe les consignes de sécurité** éventuelles sur votre centrale : porter des chaussures fermées, un casque si nécessaire (le grand public en est rarement équipé),...
- **Veillez à demander à votre groupe quelles sont ses attentes lors de cette visite** : les visites au grand public sont rarement techniques mais il est préférable de vérifier au préalable le niveau de connaissance de vos visiteurs et d'adapter votre présentation le jour J.
 - ⇒ Peut-être sont-ils demandeurs de recevoir de la documentation préalable pour préparer leur visite ? Les enseignants, par exemple, voudront certainement présenter l'hydroélectricité à leur classe avant leur venue : nous mettons à votre disposition un Kit média avec des documents et vidéos de présentation de la filière que vous pouvez envoyer par mail ou imprimer par vous-même (brochure pour les scolaires notamment, ou brochure grand public).
- **Pensez à vous référer aux recommandations générales en page 2 (clic).**

Le Jour J : accueillir vos visiteurs dans de bonnes conditions

- **Accueillez vos visiteurs d'une façon particulièrement soignée et conviviale** : il s'agit probablement de la première fois qu'ils visitent une centrale hydraulique, il est important de faire bonne impression !
- Commencez l'accueil en vous présentant et en rappelant les **consignes de sécurité** pendant la visite ;
- Expliquez **comment fonctionne la centrale** au quotidien, ses différents équipements et leurs usages, l'histoire de la centrale, combien elle produit et combien de foyer elle alimente, etc. ;
- Vous avez des **anecdotes** sur la centrale, anciennes, récentes... ce sont surtout les histoires que le public retiendra.

Témoignage de producteur :

« Nous faisons tous les ans, visiter la centrale avec les collégiens de 6^{ème} car, en 5^{ème}, les enfants sur Auterive suivent un cours sur les énergies renouvelables : les professeurs de Technologie apprécient particulièrement les petits films réalisés par France Hydro à destination de public. La visite de la centrale s'effectue par petits groupes d'élèves qui tournent sur 3 ateliers : la visite de la centrale, le club de pêche et Véolia, le prestataire municipal de l'eau.

*Ce qui est intéressant également, pour moi qui suis en centre-ville, c'est d'accueillir des clubs (motards, vieilles autos, club de randonnée, etc.), ce qui génère de la curiosité locale et souvent des retombées économiques locales (restaurant, café, gîte), c'est aussi vendre son Pays. »
Jean Clamagirand, centrale hydraulique de Auterive (61)*

Cas 2 : Vous inaugurez votre centrale ou célébrez la fin d'une rénovation

Vous inaugurez votre centrale récemment mise en service, ou vous avez réalisé des travaux d'envergure que vous souhaitez faire connaître, ou bien vous souhaitez marquer l'occasion d'un anniversaire (cinquantenaire, centenaire de la centrale) ... ces occasions sont propices à convier les élus locaux et la presse sur votre centrale.

A la différence du premier cas, dans cette situation, c'est VOUS qui êtes l'organisateur de la visite de votre centrale. **Il vous revient donc d'organiser les invitations et la communication autour de votre évènement.**

Définir votre liste d'invités

Il vous faut en premier lieu définir la liste des personnes que vous souhaitez convier et obtenir leurs adresses postales ou e-mails afin de leur adresser une invitation. Pour ce type de manifestations liée à la vie de la centrale, vous pouvez envisager d'inviter :

- Les élus locaux (Maire, conseil municipal...),
- Les parlementaires de votre circonscription (député, sénateur), un représentant de l'Etat si vous le/la savez favorable à l'hydro ou s'il/elle est intervenu(e) dans votre projet (Préfecture)...
- Les prestataires qui sont intervenus sur votre centrale ;
- Les producteurs en amont/aval de votre centrale ;
- L'association de producteur locale ;
- Les autres usagers de la rivière avec lesquels vous êtes amenés à travailler et avec lesquels vous entretenez des relations cordiales (kayakistes, pêcheurs, agriculteurs...) ;
- Vos voisins impactés de près ou de loin par les travaux réalisés sur la centrale ;
- La presse locale (journaux, TV et radios locales).

Rétroplanning

- ▶ **Trois à quatre semaines avant l'inauguration**, adressez à vos invités une invitation par voie postale ou par e-mail dans laquelle vous indiquez la date, l'horaire et le lieu de l'inauguration mais également dans laquelle vous donnez quelques informations sur la centrale et la nature des travaux réalisés qui motivent l'inauguration (exemple ci-dessous) :
- ▶ **A une semaine de l'inauguration**, n'hésitez pas à relancer vos invités s'ils ne vous ont pas répondu, par e-mail ou de préférence par téléphone.
- ▶ **La veille de l'inauguration** : si vous disposez des adresses e-mails de vos invités, n'hésitez pas à leur envoyer un rappel de l'horaire et de l'adresse de l'inauguration ainsi qu'un contact à joindre en cas de question.

Exemple

Coordonnées du producteur	
	Coordonnées du destinataire (invité) Adresse
Objet : invitation à l'inauguration de la centrale hydraulique de [nom de la centrale] le [date]	
Monsieur le Maire,	
J'ai le plaisir de vous convier à l'inauguration de la centrale hydraulique de XXX, située sur la commune de XXX, le [date et heure] [adresse].	
La centrale hydraulique est de nouveau en service après plusieurs mois de travaux qui ont permis de réaliser une augmentation de la puissance de production de la centrale (ou) des travaux	

d'amélioration de la continuité écologique (ou) des travaux électriques... Ces travaux ont été réalisés par des artisans, PME/PMI du département/de la région. Ils ont représenté un investissement de XXX

[Brève présentation de la centrale] La centrale est en service depuis [année]. D'une puissance de XX kW, elle permet de produire en moyenne XXX kWh, soit l'équivalent de la consommation de XXX foyers.

Je serai heureux de pouvoir compter sur votre présence à l'occasion de cette inauguration.

Je vous remercie de bien vouloir confirmer votre présence auprès de XXX.

Je vous prie de croire, Monsieur Le Maire, en mes salutations respectueuses.

Nom du Producteur et signature

La logistique

- ▶ Une inauguration est un évènement festif qui est en général l'occasion de recevoir vos invités autour d'un **café, un apéritif, un buffet...** selon l'heure de la journée. Si vous faites appel à un prestataire pour cette collation préférez un traiteur local sinon prévoyez tout le matériel nécessaire en quantité suffisante ;
- ▶ Il est toujours utile de remettre à ses invités une **présentation de la centrale** qui reprend notamment ce qui a pu être dit lors du discours inaugural (nature des travaux, bénéfices attendus, chiffres évoqués, etc.) : ces informations seront surtout utiles à la presse et aux élus éviter toute erreur dans la repise d'information (voir modèle en annexe).

Le Jour J

- ▶ Accueillez vos visiteurs d'une façon particulièrement soignée et conviviale ;
- ▶ Une inauguration passe en premier lieu par un moment formel de **prise de parole** au cours duquel il vous faudra penser à :
 - Remercier vos invités de leur présence,
 - Rappeler le motif de l'inauguration (mise en service, travaux, etc.),
 - Présenter la centrale (ses équipements, sa production, son productible converti en équivalent de consommation par foyer, son fonctionnement, etc.) ;
 - Détailler les travaux réalisés : vous pouvez par exemple citer le nombre de mois de chantier, la quantité de personnel mobilisé (citer les entreprises prestataires), le volume des investissements, les améliorations attendues, le productible de la centrale en équivalent consommation par foyer, etc.
 - Céder la parole aux élus présents qui le souhaitent, dans l'ordre protocolaire ;
 - Conclure par une visite de la centrale et des aménagements réalisés.
- ▶ Convier des élus et la presse à ce type de manifestation peut être l'occasion de rappeler quelques fondamentaux sur l'hydroélectricité, en complément des informations liées à la centrale. N'hésitez pas à vous référer à la documentation que nous mettons à votre disposition dans le Kit média (notamment notre brochure pour le grand public que vous pouvez imprimer par vous-même).
- ▶ **Pensez à vous référer aux recommandations générales en page 2 (clic).**

Cas 3 : Vous organisez une journée portes-ouvertes

Dans ce troisième cas, vous planifiez d'ouvrir votre centrale au grand public, soit à votre initiative, soit dans le cadre d'une manifestation nationale ou locale (Journées du patrimoine, de l'industrie, à la demande de votre CCI, etc.). Ces portes ouvertes sont l'occasion de faire découvrir votre centrale au plus grand nombre.

Si elles sont organisées à l'initiative du producteur, les "portes ouvertes" doivent être planifiées 3 à 4 semaines à l'avance afin de disposer du temps nécessaire pour s'y préparer/préparer ses équipes, et communiquer le plus largement possible afin d'informer le public.

Si les portes ouvertes s'inscrivent dans le cadre d'un événement national ou local, la centrale doit pouvoir être référencée auprès de l'organisateur de l'évènement afin d'être intégrée au programme de la manifestation.

En amont : invitation et communication

Afin de tirer le meilleur parti de vos portes ouvertes, il vous faut **déployer une communication active, 3 à 4 semaines à l'avance**, afin de faire connaître l'évènement auprès du grand public et vous assurer de la participation du public.

Différents moyens s'offrent à vous :

- **Communiquer sur et aux abords de la centrale** (panneaux, affiches) pour informer en premier lieu les voisins et environnement proche de la centrale. Vous pouvez également, si vous êtes actifs sur les réseaux sociaux (Facebook, LinkedIn), relayer l'information afin qu'elle soit partagée à vos connaissances...
- Convier directement les élus locaux (maire, conseil municipal, députés, sénateurs, etc.), vos voisins, vos prestataires, les producteurs en amont/aval de votre centrale, les autres acteurs de la rivière, etc. ;
→ *Référez-vous aux recommandations du « cas 2 »*
- Communiquer dans la presse (appelez la rédaction de votre quotidien pour les informer), bulletin municipal, radio locale ;
- Positionner des affiches, prospectus dans les commerces à proximité ou sur leurs vitrines (voir exemple ci-dessous) ;
- Informer les acteurs locaux susceptibles de relayer l'évènement via leurs propres canaux de communication (site internet, revue, affichage local, etc.) :
 - La mairie (service communication ou secrétariat) ;
 - L'office du tourisme (de la ville ou du département) ;
 - La CCI, etc.
 - Votre syndicat professionnel (France Hydro ou syndicat local).

En amont : organisation et préparation

En premier lieu, il vous faut définir la capacité d'accueil de votre centrale et organiser le programme des portes ouvertes. Faute de visibilité à l'avance sur le nombre de visiteurs que vous pourriez recevoir à l'occasion des portes-ouvertes, **estimez le nombre maximum de personnes que vous pouvez accueillir simultanément** et limitez le nombre de participants à ce chiffre. Il est possible d'organiser plusieurs tournées de visites au cours de la journée.

- Préparez une **invitation** que vous pourrez imprimer ou envoyer par mail sur laquelle vous présentez vos portes ouvertes avec toutes les informations pratiques utiles. Joignez-y le plan d'accès à la centrale. Exemple ci-dessous à personnaliser :

Exemple

<p style="text-align: center;">JOURNEE PORTES-OUVERTES</p> <p style="text-align: center;">Venez découvrir la centrale hydraulique de XXX</p> <p style="text-align: center;">[Brève description de la centrale]</p> <p><i>La centrale hydraulique de xxx a été construite en XXXX. Elle se situe sur la commune de xxx sur la rivière xxx. D'une puissance de XXX kW, elle permet de produire en moyenne xxx kWh, soit l'équivalent de la consommation de xxx foyers. Récemment, des travaux ont été réalisés pour augmenter la puissance de la centrale et améliorer ses performances de production. Des aménagements environnementaux ont également été installés afin d'améliorer la circulation des poissons.</i></p> <p style="text-align: center;">[Adresse de la centrale ou lieu de rendez-vous pour les visites]</p> <p style="text-align: center;">[Date des portes ouvertes]</p> <p style="text-align: center;">Accueil de 12h à 16h en continu (Limité à 30 participants, sur inscription préalable)</p> <p style="text-align: center;">(ou)</p> <p style="text-align: center;">Visite guidée : départs à 14h, 15h et 16h (sur inscription préalable)</p> <p style="text-align: center;">Contact et inscription : contact@mail.com ou au 06 00 xx xx xx</p>
--

- Conditionner la visite de la centrale à une inscription préalable peut être contraignant pour vos visiteurs mais vous offre une **visibilité sur le nombre de participants**. Par contre, cela vous contraint à **assurer le secrétariat des inscriptions** en comptabilisant le nombre de participants inscrits et en leur confirmant leur visite par mail. Si vous atteignez le quota d'inscription, pensez à recontacter les participants pour les informer et, éventuellement, programmer une visite supplémentaire. Exemple ci-dessous à personnaliser :

« Madame, Monsieur,

Nous avons le plaisir de vous confirmer votre visite de la centrale hydraulique de XXX, le (date et adresse).

Nous vous rappelons que les visites de la centrale sont libres de 12h à 16h (ou) Nous vous rappelons votre horaire de rendez-vous pour la visite de la centrale à 14h au point de rendez-vous indiqué ci-dessus.

Pour des raisons de sécurité, nous vous invitons à venir avec des chaussures fermées, ainsi qu'un masque pour les visites en intérieur.

Nous restons à votre disposition pour toute question au 06 xx xx xx xx.

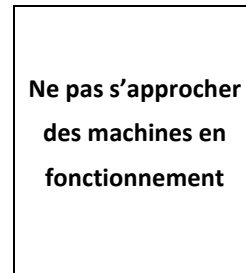
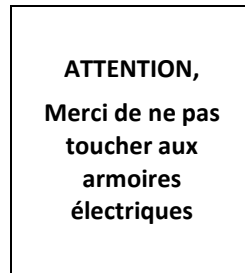
Si vous deviez vous désister, nous vous remercions de bien vouloir nous informer au plus tôt.

Bien cordialement,

(Signature) »

- Pensez à **associer vos équipes et éventuellement vos prestataires** récemment intervenus sur la centrale et susceptibles d'aider à l'organisation et à renseigner les visiteurs. Vous pouvez également convier vos partenaires ou autres usagers de la rivière qui gravitent autour de la centrale et avec qui vous entretenez des relations cordiales ;
- Si la visite de la centrale est libre, il peut être préférable **d'organiser un circuit de visite** de la centrale avec un fléchage du sens de visite ;

- La veille ou le matin de la manifestation : vous pouvez afficher/déployer une signalétique spécifique, comprise de tous (recommandations de visite, consignes de sécurité). Exemples ci-dessous de panneaux A4 :



- Des portes ouvertes peuvent être l'occasion de sortir de vos archives des photos d'époque, si la centrale est ancienne, ou si vous en avez des photos des travaux réalisés récemment ;
- Il est toujours utile de remettre à ses invités une présentation de la centrale qui reprend notamment ce qui a pu être dit lors du discours inaugural (nature des travaux, bénéfices attendus, chiffres évoqués, etc.) : ces informations seront surtout utiles à la presse et aux élus éviter toute erreur dans la repise d'information (voir modèle page 3).
- Nous mettons également à votre disposition de la documentation de présentation de l'hydraulique que vous pouvez librement imprimer/faire imprimer pour la mettre à disposition sur vos manifestations.

Le jour J : accueil et visite

- Si vous faites appel à des personnes « ressources » pour faire visiter la centrale ou vous aider à l'organisation, assurez-vous avant l'arrivée des visiteurs qu'elles connaissent leur rôle et leur mission ;
- Accueillez vos visiteurs d'une façon particulièrement soignée et conviviale : il s'agit probablement de la première fois qu'ils visitent une centrale hydraulique, il est important de faire bonne impression !
- Commencez l'accueil en vous présentant et en rappelant les consignes de sécurité pendant la visite ;
- Expliquez comment fonctionne la centrale au quotidien, ses différents équipements et leurs usages, l'histoire de la centrale, combien elle produit et combien de foyer elle alimente, etc. ;
- Vous avez des anecdotes sur la centrale, anciennes, récentes... ce sont surtout les histoires que le public retiendra ;
- Enfin, si vous en avez la possibilité, organisez un pot pour vos visiteurs (une table, des verres jetables et quelques bouteilles font l'affaire). Vous pouvez y disposer la documentation à disposition de vos visiteurs.

Après les portes ouvertes : remerciements et bilan

- Pensez à remercier les personnes impliquées dans l'organisation des portes ouvertes, collaborateurs, prestataires, partenaires, etc.
- A l'issue de la journée, faites avec eux un petit bilan de l'évènement pour échanger sur ce qui a fonctionné et ce qui pourrait être amélioré pour une prochaine édition ;
- Si vous disposez des coordonnées des participants aux portes ouvertes (grâce aux inscriptions), adressez-leur un message de remerciement pour leur présence ;
- Si vous êtes actif sur les réseaux sociaux, vous pouvez publier quelques photos souvenir de l'évènement et remercier publiquement participants impliqués dans l'organisation et visiteurs.