

Source : <https://www.sortirdunucleaire.org/Conseils-pour-l-affichage-et-le-tractage>

Réseau Sortir du nucléaire > À vous  
d'agir > Boîte à outils militante > **Conseils pour l'affichage et le tractage**

**24 septembre 2014**

## Conseils pour l'affichage et le tractage

Pour communiquer autour de votre problématique locale (Fessenheim, Golfech, THT, etc.), vous pouvez, même en dehors d'un événement, créer vos propres affiches et les coller régulièrement. Vous pouvez réagir également en fonction de l'actualité. Pour un événement précis et daté, la stratégie d'affichage ne sera pas la même.

Distribution : afin que le maximum de personnes aient accès à l'information il vous faut organiser des collages d'affiches à tour de rôle et ce dès le mois de janvier. Un premier collage pourra avoir lieu début janvier, un second début février et à partir de là il vous faudra essayer d'être présent chaque semaine car en ville les affiches sont rapidement recouvertes par d'autres affiches concernant des événements culturels, politiques...

Essayer de respecter les autres affiches : n'encollez pas par dessus si l'événement ne s'est pas encore passé (sauf dans certains cas d'annonces « nauséabondes » !!). Par contre s'il y a plusieurs affiches du même événement, encoller sur quelques-unes mais pas sur toutes (chacun doit pouvoir trouver sa place). Certains ne respectent pas cette règle, n'hésitez pas à les appeler pour leur signaler qu'ils pourraient respecter vos affiches. Sinon « menacez-les » de recouvrir entièrement les leurs la prochaine fois !! Plus nous approcherons de la date de l'événement plus il vous faudra être présent et coller une ou deux fois par semaine. Répartissez-vous le travail par équipe.

Si vous collez sur des murs ou panneaux où l'affichage est interdit, vous pouvez vous retrouver au poste avec une amende à payer... soyez attentif.

La distribution d'affiches et de tracts dans les lieux publics (bibliothèques, salle de spectacles, magasins...) doit se faire le plus tôt possible et il faut penser à réapprovisionner régulièrement. Des distributions de tracts peuvent être organisés sur des marchés, lors de conférences... Sur les marchés la distribution de tracts peut être accompagnée d'une table d'informations (documents, pétitions...).

### L'affichage en extérieur

**A quels moments faire les tournées d'affichage ?** Pour poser tranquillement les affiches, il est préférable d'effectuer les tournées en fin de soirée (pas avant 22h) ou tôt le matin (entre 4h et 7h). En effet dans ces créneaux horaires :

- ▶ la circulation est moindre, c'est-à-dire qu'on ne rencontrera pas de difficulté à se déplacer, à stationner, même en des endroits non prévus à cet effet mais à proximité des panneaux d'affichage sauvage ou autorisés aux associations.
- ▶ les autres afficheurs sont rentrés et ne risquent pas de recouvrir nos affiches
- ▶ les affiches posées auront eu le temps de sécher avant que des plaisantins ou des malveillants s'amuse à les décoller (quand elles sont sèches et bien posées, il devient difficile de les décoller).

**L'organisation pratique :** L'affichage demande de s'organiser en équipe de 2 personnes. Tout seul c'est difficile et à 3 ou 4 on perd son temps. Il est important de déterminer des sortes de tournées, surtout si plusieurs équipes vont afficher. On peut aussi réfléchir à un affichage dynamique c'est-à-dire qui tient compte des différents types de trajets : aller et retour de son travail, itinéraire de week-end, itinéraire de vacances, itinéraire pour se rendre à un grand événement sportif ou culturel, à une foire, à un salon dont le thème se rapproche de l'événement que vous organisez.

Pour certaines zones péri-urbaines ou rurales, il faut une voiture occupée par 2 personnes, l'une chargée d'encoller et l'autre de sortir les affiches et de les placer. Il est nécessaire de disposer le matériel à l'arrière de la voiture (dans le coffre arrière ou sur la surface arrière quand la porte peut se soulever), si vous disposez d'une petite camionnette, vous n'aurez tout de même pas l'idée de mettre votre matériel sur le siège avant. De toute façon prévoir des plastiques afin d'éviter de mettre de la colle dans la voiture. Prévoir une astuce pour coincer le seau de colle afin d'éviter de le renverser (on ne peut passer son temps à ouvrir et refermer le seau). Se munir également de quelques chiffons au cas où de la colle déborderait des affiches.

En centre-ville et dans certains quartiers, le collage peut se faire à pied ou à vélo si les lieux de pose sont suffisamment nombreux et proches.

**Le matériel nécessaire :** L'idéal est de se fournir en brosses dit « lave-wagon » munies d'un balais ou de tubes qui peuvent s'allonger. Elles sont particulièrement adaptées à l'affichage extérieur. Prévoir un ou deux seaux de colle et essayer d'estimer la quantité nécessaire afin de ne pas avoir à stocker ou à gaspiller.

**La colle** peut être préparée avec de la colle dite « à tapisserie » (il est également possible à condition d'avoir le coup de main de préparer de la colle avec de la farine et de l'eau : c'est moins cher et moins toxique mais on se retrouve souvent avec des grumeaux). La colle à tapisserie doit être préparée un peu avant afin qu'elle ait le temps de bien se mélanger (s'émulsionner) avec l'eau. Il faut faire attention qu'elle ne soit pas trop épaisse car ensuite, on ne peut pas rajouter de l'eau pour la rendre plus fluide, la colle ne marchera pas bien et il y aura plein de grumeaux.

**La technique de pose :** Encoller d'abord le support, poser l'affiche sur ce support, lisser avec la brosse en passant une couche légère sur l'affiche posée.

## L'affichage intérieur

---

(magasin et panneaux d'information des associations)

Pour un affichage efficace, il faut là encore déterminer des adresses, des rues, des trajets, des tournées. Se munir d'un rouleau de scotch, voire de punaises. Entrer dans le lieu, les locaux de l'association, les magasins et demander d'une manière très gentille en présentant l'affiche. N'essayez pas de cacher le sujet de votre affiche car elle sera vite enlevée, dès que vous serez sorti. Les personnes qui vous ont autorisé à la poser risquent de ne pas apprécier votre attitude et ce que vous

avez voulu cacher.

Éviter bien sûr les lieux où l’affichage sera sûrement refusé : en particulier les administrations ou les magasins dont les produits sont très éloignés des causes que vous défendez. Votre temps est aussi précieux que le leur. En revanche, certains syndicats ou autres organismes peuvent parfaitement accepter votre affiche). Ayez sur vous aussi quelques documents généraux au cas où on vous demanderait de plus amples renseignements. Si vos interlocuteurs montrent de l’intérêt, repassez les voir pour les tenir informés, les inviter à une conférence...

Il est important de procéder vous-même à la pose de votre affiche avec les moyens appropriés (scotch pour les vitres des portes de magasin, punaises pour les tableaux d’information). Si le responsable du lieu vous dit qu’il n’y a pas de place, signalez-lui une affiche périmée et, la plupart du temps, il vous autorisera à l’enlever pour mettre la vôtre.

Essayez de passer à des heures où il n’y a pas beaucoup de clients dans les magasins (le matin par exemple) ou aux heures où les activités des associations ne sont pas nombreuses (éviter de passer à partir de 16 ou 17 heures dans les MJC, où de nombreuses activités sont prévues, de même éviter le mercredi).

Évitez aussi les heures où l’on fait le ménage (de bonne heure ou parfois tard). Dans tous les cas, demandez un ou une responsable, les employés vous refuseront le plus souvent de poser votre affiche.

Lors de ces tournées, vous pouvez distribuer de petits paquets de tracts, parfois on peut vous refuser une affiche mais vous prendre des tracts (et vice versa). Demandez la quantité souhaitée.

Important : notez les lieux où les affiches et/ou les tracts ont été acceptés et refusés, cela vous fera gagner du temps pour la prochaine fois et vous pourrez ainsi mieux organiser la tournée !

## **Contact :**

---

Mélanide Seyzeriat, coordinatrice nationale des groupes et actions

[melisande.seyzeriat@sortirdunucleaire.fr](mailto:melisande.seyzeriat@sortirdunucleaire.fr)

Tél : 07 60 15 01 23