

**MÉMENTO  
DE  
L'ORGANISATEUR**



**ÉclipseInfo**

# INTRODUCTION

Madame, Monsieur,

Vous avez bien voulu vous associer au dispositif **ÉclipseInfo** pour que l'éclipse de Soleil donne lieu à une grande fête populaire. Avant toute chose, soyez-en remercié·es.

Ce mémento a pour but de faire connaître aux uns, de rappeler pour les autres, quelques règles afin que l'organisation d'une telle activité vous pose le moins de problème possible et soit une complète réussite.

Dépassant les limites de cette journée, nous espérons que le présent document vous sera utile pour les initiatives futures que vous souhaiteriez mettre en place.

**Le Club de l'Éclipse**

# LE SITE D'OBSERVATION

## LE CHOIX DU SITE

Le choix d'un site pour l'organisation d'une manifestation grand public, répond à plusieurs impératifs. Il s'agira souvent d'un compromis, visant à disposer des meilleures conditions pour l'observation du phénomène mais aussi pour la qualité des animations mises en place et pour l'accueil et la sécurité du public.

Ce type de manifestation peut rassembler en un même lieu de très nombreuses personnes. Compte tenu de la couverture médiatique, de la durée du phénomène et de l'heure à laquelle il se produit, vous pouvez choisir des sites :

- **touristiques**, associés à d'autres offres locales, ils bénéficieront d'une communication large et attireront un large public ;
- **captifs**, mis en place sur un lieu rassemblant un public captif : jeunes de centre de vacances par exemple ;
- « **traditionnels** », organisés par vos seuls soins sur la place du village, sur la plage, dans un champ, ils nécessiteront pour vous un travail de préparation plus conséquent si vous ne parvenez pas à convaincre les propriétaires des sites précédents ou si vous souhaitez garder l'entière maîtrise de l'animation.

## Les autorisations

Il est **IMPÉRATIF** de demander les autorisations écrites suivantes :

- En premier lieu du propriétaire du terrain ;
- En second lieu à la mairie qui pourra ensuite vous demander de compléter par une déclaration à la préfecture (le délai minimum peut varier en fonction des préfectures d'un mois à trois jours au minimum avant la manifestation)

Enfin, vous pouvez avertir la **gendarmerie la plus proche et le chef de secteur du corps des sapeurs pompiers ou la sécurité civile** de la tenue de votre opération. Ils vous demanderont sans doute de préciser le nombre de personnes attendues, afin de déterminer s'ils mettent ou non à votre disposition du personnel de sécurité pour la journée, de répartir les secours en fonction des risques et des manifestations.

Sachez que, suivant les compagnies de sapeurs pompiers, il pourra vous être demandé de participer aux frais engagés, bien que leur mission reste bénévole. Dans tous les cas, pensez tout de même à leur éventuelle restauration si nécessaire. De l'accueil qui leur sera réservé, dépendra peut-être la réalisation de futures manifestations.

# LES CONTRAINTES

## Sécurité des personnes

Il est primordial de **veiller à la sécurité des personnes**. L'éclipse, du fait de sa rareté et de sa médiatisation, est susceptible d'attirer de nombreux visiteurs, il est nécessaire de choisir un site adéquat.

**Éviter les endroits présentant un danger**, comme les bordures d'étang, de rivière, d'escarpements ou de voies de circulation routière importantes. Si vous ne pouvez faire autrement, prévoyez des barrières de sécurité et un balisage (voir avec les services techniques des municipalités concernées ou les services de la Direction Départementale des Territoires). La Préfecture peut vous imposer des contraintes particulières (balisage, etc.), l'idéal est de pouvoir les anticiper en discutant directement avec les services concernés. Là encore, les collectivités peuvent vous aider.

Dans tous les cas, il est nécessaire de **choisir un site d'observation où les voies d'accès pour les secours resteront aisées**. Dans le même ordre d'idées, assurez-vous également d'avoir un téléphone portable à portée.

N'oubliez pas les conditions dans lesquelles le public va observer l'éclipse. Nous serons en plein mois d'août, il peut faire chaud, même en fin de journée. Il est donc **impératif**, dans le choix de votre site, ne pas oublier d'aménager **des zones ombragées pour permettre au public de s'abriter, et de disposer à proximité immédiate d'un point d'eau**.

## **CONDITIONS D'OBSERVATION ASTRONOMIQUE**

Il faut bien sûr que la vue soit dégagée en direction du Soleil.

Cette éclipse du 12 août 2026 ayant lieu en fin de journée, le Soleil sera très bas au-dessus de l'horizon ouest au début de l'éclipse. Au premier contact, vers 19h20, le Soleil sera à 21° d'altitude à Brest, et à 11° seulement à Nice ! Il faut donc bien vérifier qu'aucun obstacle ne gêne son observation en direction de l'ouest et du sud-ouest : arbre, bâtiments...

L'idéal est de choisir un site en hauteur dominant une plaine (ou la mer) et s'il est parfaitement dégagé vers l'ouest, les spectateurs verront un croissant de Soleil rouge plonger dans l'eau.

Assurez-vous que le site d'observation choisi est peu affecté par la pollution lumineuse (réverbères, enseignes, stades). Il est possible que l'éclairage public s'active plus tôt s'il est régulé par des capteurs de luminosité.

**Si vous participez aux Nuits des Étoiles les 7, 8 et 9 août 2026, ou si vous prolongez votre observation de l'éclipse par une soirée d'observation du ciel, les contraintes sont assez similaires pour le choix d'un site d'observation nocturne.**

Il faut cependant quelques précautions supplémentaires qui portent plutôt sur le balisage du site : il doit être assez clair pour permettre au public de s'orienter et de voir

où il marche ! Choisissez si possible un site d'observation dont l'horizon sud est également bien dégagé. Essayez aussi d'avoir un dégagement vers l'ouest-sud-ouest, afin d'observer la planète Vénus sitôt le Soleil couché. Elle sera assez basse sur l'horizon, mais vous ne devriez pas la rater car elle sera très brillante.

Et profitez évidemment du reste de la nuit pour observer **les Perséides**, essaim d'étoiles filantes dont le maximum aura lieu durant cette période.

## **La préparation de la manifestation**

Une fois le site déterminé, il vous faudra réaliser le bilan des forces disponibles. Une fois réalisé, tout commence maintenant ! La première tâche est de définir un planning des opérations à réaliser et d'effectuer une répartition des fonctions, responsabilités et des travaux à entreprendre. La mise en place d'une telle manifestation publique est assez lourde et son succès dépend souvent de l'équipe organisatrice.

### **Le bilan des moyens disponibles**

**Vous pouvez aborder le problème selon deux angles distincts :**

- imaginer l'opération que vous avez envie de mettre en place et trouver les moyens nécessaires à sa réalisation ;
- faire le bilan des moyens humains et financiers qui sont à votre disposition et y adapter le calibre de votre manifestation.

Le plus souvent vous ferez un compromis entre ces deux méthodes. La première nécessite de disposer de temps, car vous devrez sans doute vous « battre » et rechercher des partenaires pour trouver les fonds nécessaires à la réalisation de l'opération.

### **Le compte à rebours**

**Réaliser un tableau des actions à mener peut s'avérer un outil indispensable pour ne rien omettre.**

**Chronologie conseillée :** - Contacts auprès des mairies, des préfectures, des bailleurs de fonds éventuels, des sponsors, etc

**Dès le mois de Mars, pensez à former un ou plusieurs Montreurs d'éclipse qui pourront encadrer l'observation de l'éclipse ou diffuser une information adéquate aux publics.**

### **Mai :**

- Repérer un site d'observation potentiel et négocier avec la Mairie ou le propriétaire du terrain ;
- Actions de formations auprès des enseignants, interventions vers les publics scolaires ;

- Conférences, sensibilisation à la protection auprès du public (écoles, centres sociaux fermés en été, etc.) ;
- Vous faire identifier par la presse en lançant une première campagne d'information (si vous n'avez pas de site d'observation, vous pourrez susciter l'intérêt d'un partenaire, d'une collectivité...)

#### **Au 15 juin :**

- Obtenir les autorisations auprès des divers services (pour le site, débit de boisson) ;
- Obtenir un soutien matériel auprès des services techniques des communes, etc. ;
- Nouer des contacts et tenir la presse informée des actions que vous menez déjà sur le terrain ;
- Identifier comment l'observation de l'éclipse sera organisée (sonorisation pour un décompte, diffusion des moyens de protection, réalisation de système de projection... Cette étape est indispensable pour anticiper l'encadrement de l'observation.

#### **Au 1<sup>er</sup> juillet :**

- Fabrication de votre centre de ressources, bibliographie, animations ;
- Listing des moyens humains et matériels ;
- Informations dans les offices de tourisme, les centres de vacances, etc.

#### **J - 15 j :**

- Contacts presse avec le dossier remis à jour ;
- Invitation des officiels.

#### **J - 10 j**

- Opération d'affichage ;
- Repérage précis des lieux (accès, sécurité, raccordements électriques...) et observation du coucher du Soleil dans les conditions réelles.

#### **J - 7 j :**

- Organisation du Point Eclipse*info* (renseignements téléphoniques, web et réseaux sociaux, permanence, informations sur la protection) ;
- Campagne éventuelle de colportage (distribution de tracts, etc).

#### **J - 6 j :**

- Première nuit des étoiles qui lancera le compte à rebours national ;
- Relance des médias (par téléphone, courriel ou par un entretien) ;
- Réunion des animateurs pour une répétition générale ;
- Distribution des moyens de protection éventuelle ou des informations pour observer l'éclipse.

#### **J - 3 j**

- Vérification des accessoires (matériel astro, informatique, électrique, ...)

### **J - 1 j :**

- Mise en place de la signalétique ;
- Communiquer sur les réseaux sociaux sur la tenue de votre observation ou non dans le cas d'une météo défavorable – dans ce cas, prévoyez un affichage sur site

### **J - 5 h**

- Installation sur site

### **J + 1 j**

- Envoi d'un communiqué de résultat vers la presse

### **J + 4 j**

- Récolte des articles de presse ;
- Envoi d'un compte-rendu de l'opération aux partenaires

Envoi d'un compte-rendu de l'opération aux partenaires et à l'AFA.

## **L'ANIMATION**

### **Remarque préalable**

Dans tous les cas, n'oubliez pas que le spectacle est dans le ciel ! La plupart des visiteurs se rendront sur le site de rassemblement que vous organisez uniquement pour partager avec vous et d'autres cette émotion particulière.

Ils doivent pouvoir se renseigner et s'informer sur le phénomène voire participer à une animation mais aussi allongés dans l'herbe simplement contempler la rencontre céleste.

En 1996, lors d'une éclipse partielle, nous avons rassemblé ainsi sur le Champ de Mars, 30 000 visiteurs pour à peine plus de 100 animateurs... sans sonorisation.

Les animateurs présents discutaient avec le public en recherche d'informations, mais la très grande majorité des visiteurs a contemplé le phénomène assis dans l'herbe discutant avec leurs voisins.

Vous garanzissez pour le public la qualité de visibilité du phénomène, la présence d'un public venant contempler la rencontre céleste, la distribution complémentaire d'information et de protection. Et cela peut véritablement suffire.

### **L'accueil**

- **prévoyez et organisez l'accueil** en masse du grand public. **Quelle que soit l'heure de début de l'opération que vous aurez annoncée, les premiers visiteurs seront sur place bien avant.** Il sera peut-être nécessaire de les canaliser par un animateur ;
- **prévoyez un groupe d'accueil** pour distribuer la documentation prévue ou les lunettes de protection, pour recevoir les invités, les élus ou toute autre personne à qui vous voulez montrer que vous appréciez sa venue ;
- **apportez une attention particulière** aux médiateurs, aux décideurs (enseignants, élus, sponsors...)
- **assurez un accueil presse spécifique** : si la présence d'un-e journaliste est confirmée, la personne en charge de l'accueillir devra lui présenter l'opération, lui faire connaître le Président de l'association, le/la Maire, les autres activités organisées par la structure, et lui fournira des idées clés pour son article.

N'oubliez pas que les correspondants locaux couvrent parfois plusieurs événements durant la journée. Ils passeront donc rapidement, et pas toujours au meilleur moment.

## La journée

**Ne pas oublier le but principal de l'opération**

### **INFORMER – PROTÉGER – ANIMER**

- **ne soyez pas trop technique** : regarder le ciel est à la portée de tout le monde ;
- **soyez vigilants** : restez à la portée de votre public qui sera très hétéroclite. Méfiez-vous du vocabulaire parfois complexe lié à l'astronomie : orbite, plan de l'écliptique ;
- **utilisez un langage imagé** pour illustrer vos explications, vous pouvez si vous maîtriser le sujet, mêler habilement mythologie et science ;
- **évittez de vous laisser entraîner par un visiteur « spécialiste »** sur un sujet difficile qui intéressera généralement peu de gens. Il ou elle restera sans doute plus longtemps sur le site et vous pourrez en reparler avec lui quand le gros du flot sera passé ;
- **prévoyez un fil conducteur pour la journée** : prévoyez un scénario des animations, que vous mettrez en place en fonction de la quantité de public attendue ;
- prévoyez de passer régulièrement dans les « rangs » pour vérifier les moyens de protection et plus particulièrement si des personnes viennent avec leurs instruments ou des téléobjectifs pour immortaliser l'évènement.

## **AUTOUR DE LA JOURNÉE**

### Quelques astuces pour l'animation

Vous devez dans tous les cas, si vous ne souhaitez pas oublier une partie de l'organisation, vous poser les questions suivantes : - **Qui fait quoi ? Où ? Quand ? Comment ?**

Ne négligez pas **l'aménagement de votre site** (place des différentes animations,...) pour éviter l'engorgement sur vos stands, surtout si vous avez mobilisé un grand nombre de personnes.

Dans tous les cas, et par expérience, **plus vous multipliez les pôles d'animation, plus vous pouvez satisfaire le public.** Des expositions de photographies, des vidéos, des maquettes peuvent donner lieu à des commentaires. Vous connaissez sans doute un conférencier potentiel, un artisan, un conteur, une personnalité quelconque qui pourrait participer à votre manifestation et adapter pour la circonstance son intervention au thème de la journée. **Selon vos projets, une salle peut s'avérer nécessaire.**

**Un microphone et une sono peuvent être fort utiles, notamment pour assurer le timing (début, maximum et fin de l'éclipse) et rappeler les consignes de sécurité.**

Si vous avez le temps, **n'hésitez pas à faire une petite répétition avec les animateurs**, ce qui évitera des instants de panique du genre : « Qu'est-ce que je vais leur montrer ? », « De quoi vais-je bien pouvoir parler ? », « Où vont-ils garer leurs voitures ? »...

N'hésitez pas à associer d'autres associations, d'autres organismes qui compléteront vos animations : l'éclipse est une formidable occasion de réaliser une véritable fête populaire. N'hésitez pas à former vos équipes, en particulier via la formation Montreurs d'éclipse proposée par l'AFA. Elles seront ainsi formées aux conseils élémentaires de sécurité, au sens de l'évènement et à son déroulement, ils pourront alors accompagner un minimum les visiteurs.

Dans le cas où vous diffusez de la musique, vous devez vous mettre en conformité vis-à-vis des droits d'auteur auprès de la SACEM (droits d'auteurs, compositeurs et éditeurs de musique) ou à la SACD (société des auteurs et compositeurs dramatiques).

### **La préparation matérielle**

Les observations et manifestations, par principe, restent publiques et par conséquent à entrée (et sortie !) gratuite. N'oubliez pas qu'il s'agit d'une fête autour d'un *phénomène naturel* et que le spectacle appartient à tout le monde.

## **RAPPEL**

**Conformément à la charte que vous avez signée, les lunettes de protection avec le logo ÉclipseInfo doivent être distribuées gratuitement ou vendues à 1,50 € maximum. Vous n'en aurez certainement pas assez pour couvrir tous les besoins. Par conséquent, elles doivent être distribuées de telle sorte qu'elles puissent bénéficier au plus grand nombre : comptez une paire de lunettes par famille.**

Cette opération peut aussi être pour une association un excellent tremplin pour valoriser ses actions auprès des pouvoirs publics ou des sponsors. N'hésitez pas à envoyer des invitations officielles auprès de tous vos partenaires actuels ou futurs.

## **QUE FAIRE S'IL PLEUT ?**

### **Bonne question qu'il vaut mieux se poser *avant*.**

- Soit vous annoncez : « rassemblement, sauf en cas de ciel couvert » sur les affiches et dans la presse ;
- soit vous prenez le risque et vous prévoyez des animations en conséquence.

Le dispositif que vous avez mis en place sur votre site (matériel informatique, matériel astronomique, animations) peut pallier pour partie le manque si l'éclipse n'est pas ou peu visible.

Il peut être utile de prévoir une conférence, un diaporama, des films. Dans ce cas-là, une salle (salle des fêtes, hangar, grange) est nécessaire.

Dans tous les cas, il y aura toujours des visiteurs même sous un ciel couvert, prévoyez donc un accueil de quelques heures, pour expliquer au public que la manifestation ne peut avoir lieu dans ces conditions, et éventuellement en profiter pour commenter une présentation, regarder les retransmissions en direct de l'éclipse sur internet ou à la télévision.

## **LES PARTENAIRES DE L'ANIMATION À CONTACTER**

Près de chez vous, il existe sans doute des partenaires qui pourraient s'associer (en terme de logistique, animation, encadrement) de près ou de loin à cette opération :

- village de vacances (VVF, Renouveau) ;
- centres de vacances, de loisirs ;
- campings ;
- offices du tourisme ;
- associations culturelles diverses.

Pensez à les prévenir le plus tôt possible pour envisager avec eux la meilleure façon de collaborer. Mettez au point avec eux des animations spéciales ou plus simplement la question du parking du car qui les aura amenés. Cet événement se déroulant le 12 août, il y a de fortes chances que de nombreux centres de vacances vous sollicitent ou viennent sur votre site.

**N'hésitez pas non plus à les solliciter pour des prêts de matériels, pour la duplication de certains de vos documents ou encore pour la communication ou l'affichage.**

## **PRÉPARATION MATÉRIELLE**

### **LOGISTIQUE**

Des tentes de type « Marabout » ou « Barnum » peuvent faire office de salles, pour y installer exposition, diaporama...

Le choix de votre site peut être déterminé également par la présence d'un accès à l'électricité. Pour des raisons de sécurité, moins vous tirerez de câbles, moins vous aurez de risques (pertes de charges, rallonges dans lesquelles le public peut se prendre les pieds).

Évitez également toutes les prises de courant apparentes où les enfants risquent de mettre les doigts. Pour tous les appareils électriques que vous pourrez utiliser, il est également préférable de ne pas avoir à subir de coupure.

Des ordinateurs peuvent aussi vous permettre de réaliser des simulations, d'utiliser des logiciels d'astronomie.

## **Sécurité des lieux et des biens**

**Si vous ne pouvez disposer de l'aide des pompiers, de la Croix Rouge ou de la Protection Civile, pensez à vous équiper d'une trousse de secours et de vous assurer de la présence sur le site d'un ami médecin, d'un infirmier ou d'une personne ayant son Brevet National de Secourisme (BNS) ou d'autres diplômes de secourisme (PCS1, ...)**

De plus, pour les lieux présentant un risque d'incendie, prenez quelques extincteurs qui seront facilement accessibles. Dans tous les cas, nommez au sein de votre équipe quelques personnes responsables des problèmes de sécurité et de surveillance, notamment si vous comptez entreposer, sur le site, du matériel avant la manifestation.

Sans tomber dans la psychose, n'oubliez pas que vous pourrez vous faire déborder par le nombre de visiteurs. Les biens (télescopes, smartphones, ordinateurs...) seront disposés de sorte à ne courir aucun risque, sans pour autant être concentrés en un même point.

Il est parfois préférable de diminuer le nombre d'équipements sur un site, si vous ne disposez pas de suffisamment d'animateurs ou si vous ne pouvez les installer en toute sécurité de façon à ce qu'aucune intervention manuelle ne soit nécessaire (diaporama ou vidéo en mode automatique en boucle, etc.).

Pensez à isoler les astrophotographes qui veulent immortaliser la totalité de l'évènement sans être gênés par le passage du public

## **Accès au site**

**Il faut au préalable analyser les moyens humains que vous aurez à votre disposition et estimer en rapport le public potentiel que vous pourriez toucher dans l'absolu. Et dans l'absolu, multiplier par deux ce que vous pourriez connaître comme public, et vérifier votre capacité à gérer ce surplus.**

**Affichage et fléchage** : Le site de l'AFA et le site ÉclipseInfo permettront d'indiquer précisément votre site d'observation sur une carte. N'hésitez pas à également communiquer l'emplacement exact sur votre site internet, réseaux sociaux, etc.

**Si votre site est relativement isolé, prévoyez également un fléchage efficace en nombre et en visibilité** : au volant d'une voiture, à 60 ou 80 km/h, la signalétique doit pouvoir se repérer de loin. N'hésitez pas à faire vous-même ou à faire faire le parcours par des amis.

#### Quelques recommandations concernant l'affichage

L'affichage temporaire de signalisation (pancartes, panonceaux, affiches collées sur un carton) **est toléré, sauf en cas d'arrêté municipal contraire, à condition qu'il soit mobile** (ficelle, mais pas de colle) et qu'il soit retiré par les organisateurs après la manifestation.

La détérioration de mobilier urbain est punie et vous pouvez en être tenu pour responsable. **Les panneaux de signalisation routière ne doivent pas être masqués**, les arbres et poteaux électriques ne doivent pas être abîmés.

Utilisez au mieux les lieux d'arrêts ou de ralentissement ou encore associez une couleur voyante à la signalétique de votre opération.

Souvent, il peut paraître nécessaire de baliser toutes les voies routières d'accès au site possibles. Mais vous pouvez également en profiter pour orienter le flux du public vers un même accès, pour éviter des routes à risque, pour réaliser un sens de circulation facilitant le départ des véhicules du site.

#### **Stationnement des voitures** :

Gérez le stationnement des visiteurs pour éviter les problèmes (circulation, mécontentement). Prévoyez un parking à distance raisonnable ou organisez des navettes pour les personnes à mobilité réduite.

**Avec l'accord de la commune, vous pourrez peut-être bénéficier d'un terrain spécifique pour le stationnement des véhicules** : c'est la solution qui semble la plus confortable. Dans tous les cas, il sera nécessaire d'attribuer à des membres de votre groupe cette mission, munis pour les sites de grande affluence de moyens de communication.

Si le nombre d'animateurs est réduit, n'hésitez pas à solliciter leur famille ou leurs amis (et pensez à les inclure dans les déclarations d'assurance).

Participer à une telle opération séduit toujours. N'hésitez pas à solliciter des clubs ou associations sportives ou culturelles : les clubs de cyclotourisme sont assez efficaces pour le fléchage des manifestations et peuvent vous aider à gérer les flux entre deux sites d'animation.

Vous pouvez aussi vous appuyer sur la logistique d'autres structures telles que les Foyers Ruraux, les MJC, les Villages de Vacances, qui peuvent être intéressées par s'associer à la manifestation.

#### **L'assurance**

En qualité d'organisateur, vous devez vérifier que l'assurance de votre structure couvre les biens et personnes dans les conditions de réalisation de la journée. Après un accident (toujours possible), vous pourriez être désagréablement surpris. Contactez votre assurance pour disposer d'une assurance responsabilité civile spécifique pour la durée de l'opération et avec le nombre de personnes attendues. À vous de prendre les dispositions afin que les personnes (public et animateurs) et le matériel soient assurés.

## PRODUITS À VENDRE OU À DISTRIBUER

Vous pouvez prévoir différents stands, qui pourront vous permettre de vendre des articles pour renflouer les caisses de votre structure et qui contenteront le public présent.

### Buvettes :

La vente de boissons équivaut à l'ouverture d'un débit de boissons, même temporaire.

**Demandez donc l'autorisation au maire de votre commune.** Plus d'informations ici :

<https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/F24345>

### Vente d'articles fabriqués par l'association :

La vente de produits fabriqués par l'association (pâtisseries,...), donnés par des commerçants (marchandises) est autorisée. Les recettes pouvant être exonérées d'impôt si cette vente est ponctuelle (pas plus de 6 manifestations par an) ou en deçà des montants limites définis par l'administration fiscale.

### Vente dans la rue ou dans un espace public :

**L'autorisation du maire ou du préfet est en principe requise** (se renseigner auprès de votre mairie ou de votre préfecture, les usages peuvent changer).

**Dans tous les cas, il est préférable d'informer votre mairie.**

## **AVANT LA JOURNÉE**

### Les dossiers de presse

**Nous vous faisons parvenir un dossier de presse type, présentant l'ensemble de la manifestation** : chaque partenaire de l'opération y expose son rôle et sa fonction. Nous vous invitons à le diffuser largement. Les stickers joints à celui-ci vous permettront de « marquer » aux couleurs de l'opération vos principaux dossiers de presse.

Il vous faut bien sûr compléter ce dernier avec vos propres informations : une page sur votre structure, une page sur vos actions pour l'éclipse et une page sur vos partenaires éventuels.

Une liste (remise à jour hebdomadairement) de tous les sites Points ÉclipseInfo que vous pouvez vous procurer sur notre site web peut s'avérer un outil précieux pour les journalistes.

## **Protocole de communication**

Nous préconisons deux séries d'envois de dossiers de presse et de communiqués. Le premier doit annoncer votre mobilisation et faire état de l'existence d'un Point EclipseInfo localement. Il a bien sûr deux objectifs : vous faire connaître comme experts et faire connaître le dispositif. Il fera aussi connaître l'évènement et la nécessaire protection.

Le second envoi de dossiers doit être réalisé courant du mois de juillet et repris en août. Il doit annoncer les sites, les animations et les manifestations que vous organisez et que le dispositif dans son ensemble propose.

À chaque fois que vous communiquerez, nous vous demandons de signaler votre appartenance au dispositif et de vous faire identifier comme Point EclipseInfo, cela crédibilise d'autant plus l'ensemble votre action et renforce le dispositif (le logo est à votre disposition, vous pouvez le décliner en le personnalisant).

## **Pour le second envoi**

**Les médias régionaux et locaux (presse, radio)** : les quotidiens régionaux et les radios locales seront sans doute intéressés par la promotion de votre manifestation, surtout dans le cadre d'une opération d'ampleur nationale. Pour les aider dans cette mission, il faut leur donner toutes les informations nécessaires :

- Le dossier de presse de l'opération ;
- Un article tout prêt de votre manifestation ou du moins quelques lignes sur ce qui se passera ;
- N'hésitez pas non plus à préparer quelques lignes sur les activités et les projets de votre structure.

**Évitez la concurrence médiatique entre structures d'une même région organisant des animations. Coordonnez-vous pour un document commun présentant toutes les manifestations : l'impact sera plus fort.**

Sachez que les principaux médias régionaux (réseau ICI, presse quotidienne régionale) seront directement alimentés par EclipseInfo afin d'accentuer l'importance de la manifestation : n'hésitez pas à faire valoir votre appartenance au dispositif !

Le dossier de presse complet de votre manifestation doit parvenir à la rédaction du journal entre une et trois semaines avant l'opération, pas plus.

Il peut être utile d'impliquer les journaux dans votre projet, par le biais d'actions (dans les écoles, les centres de vacances, dans des conférences) que vous mènerez en amont de l'éclipse.

Un nouvel envoi peut s'avérer nécessaire deux ou trois jours avant. Dans tous les cas, tâchez de contacter téléphoniquement le journaliste (ou aller le voir).

En règle générale, pour la rédaction de vos dossiers et communiqués, songez aux besoins du journaliste ! Ne raisonnez pas en termes de ce que vous voudriez qu'il dise. Il n'a pas besoin d'un tract publicitaire sur votre opération (elle est très bien et il va s'en apercevoir lui-même).

En revanche toute l'information, le contenu ou les formulations qui résument bien l'esprit de votre action, bref tout ce qui lui donne de la vraie matière pour un article sera bienvenue. Évitez également les communiqués anonymes, adressez-les toujours à la bonne personne : les rédactions sont inondées de communiqués qui ne font qu'un court séjour de bureau en bureau avant de finir à la corbeille.

## **AFFICHES**

**IMPORTANT** : Malgré la presse et les médias, les affiches restent un outil de communication de proximité efficace. Pour une lisibilité optimale, limitez les informations à l'essentiel : site d'observation, horaires du rendez-vous et contact pour renseignements supplémentaires.

**Par ailleurs, il faut bien cibler les endroits d'affichage**, ne pas négliger les gares, les hôtels, les offices du tourisme, les terrains de camping, les grandes surfaces, en un mot tous les lieux où le public passe. De plus, utilisez si possible les panneaux numériques des villes, les vitrines des commerçants.

Dans tous les cas, respectez la réglementation en matière d'affichage, notamment en évitant l'affichage sauvage. Les communes doivent mettre à disposition des panneaux permettant de l'affichage libre. Elles proposent généralement des affichages municipaux pour les associations, sous réserve d'envoyer les affiches au service concerné suffisamment tôt.

## **Réseaux sociaux**

Pour une manifestation d'une telle ampleur, les réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Instagram, etc.) sont un outil de communication essentiel et peu coûteux. Ils permettent de toucher rapidement un large public, d'établir une interaction et de diffuser des informations en temps réel.

## **Conseils généraux**

- **Identité visuelle cohérente** : Utilisez le logo *ÉclipseInfo* et les visuels de l'évènement pour que votre communication soit immédiatement reconnaissable et renforce l'appartenance au dispositif national. Personnalisez le logo et les visuels si nécessaire pour les adapter à votre structure ;
- **Contenu engageant** : Ne vous contentez pas d'annoncer la date. Publiez des faits amusants sur les éclipses, des conseils de sécurité pour l'observation, des photos de votre site, des portraits de vos animateurs, ou des coulisses de la préparation. Les vidéos courtes et les *stories* sont particulièrement efficaces pour capter l'attention ;
- **Interactivité** : Répondez aux questions et aux commentaires rapidement. Créez des sondages (par exemple : "Comment prévoyez-vous d'observer l'éclipse ?"), ou lancez un appel à témoins pour des souvenirs d'anciennes éclipses ;
- **Informations pratiques** : Assurez-vous que les informations cruciales sont faciles à trouver : date, heure de début et de fin, emplacement exact (avec lien de

géolocalisation), accessibilité et consignes de stationnement. N'oubliez pas d'informer sur ce que vous proposerez en cas de mauvais temps. Communiquez dès que possible en cas d'annulation ;

- **Partage et relai** : Identifiez et taguez systématiquement vos partenaires (Mairie, sponsors, autres associations) pour assurer leur visibilité (surtout en cas de soutien financier) et pour qu'ils relaient vos publications. Demandez à votre public de partager l'information. Utilisez les hashtags pertinents (#Eclipse2026, #EclipseInfo, #Astronomie, et des hashtags locaux).

## Planning de communication : le compte à rebours

Mettez en place un véritable **compte à rebours** sur vos réseaux, rythmé par des étapes clés pour maintenir l'intérêt du public (planning donné à titre indicatif) :

Échéance	Objectif Principal	Type de Contenu Suggéré
<b>Mai</b>	Annonce de la mobilisation	Publication du lancement de votre Point <i>EclipseInfo</i> local, appel aux bénévoles.
<b>Mai/Juin</b>	Sensibilisation et informations préliminaires	Publications sur la sécurité pour l'observation du Soleil, l'histoire des éclipses, les premières actions (conférences, écoles), et le repérage du site.
<b>Juin/Juillet</b>	Annonce ferme du site et des animations	Photos/vidéos du site retenu, liste des premières animations. Création de l'évènement Facebook/Instagram.
<b>Juillet</b>	Début de la communication intensive	Focus sur les partenaires, le plan d'accès. Communication sur les moyens d'observation prévus (lunettes, boîte à éclipse, etc.).
<b>J - 15 jours</b>	Relance et contenu pratique	Publication d'une FAQ (Questions Fréquentes), météo (même si elle change), rappel des consignes de sécurité et de la règle de distribution des lunettes.
<b>J - 7 jours (Début des Nuits des Étoiles)</b>	Dernier coup de projecteur	Mise en avant des Nuits des Étoiles (J-6), relance des médias (taguer les médias régionaux), répétition des animateurs (en <i>story</i> ).
<b>J - 3 jours</b>	Vérification finale	Publication sur la vérification du matériel ("Prêt pour le grand jour !"). Rappel de l'heure du rendez-vous.

Échéance	Objectif Principal	Type de Contenu Suggéré
J - 1 jour	Météo et confirmation	Confirmation finale de la tenue de l'évènement (ou du plan B en cas de mauvais temps). Consignes de dernière minute (où se garer, quoi apporter).
Jour J	Live et temps forts	Si possible, couverture en direct de l'installation, du début de l'accueil, puis des moments clés de l'éclipse. <b>La priorité reste évidemment l'animation et la sécurité du public.</b>
J + 1 jour	Retours et remerciements	Premières photos/vidéos de l'évènement. Remerciement public aux bénévoles et partenaires.

## PROTÉGER

*L'éclipse sera un magnifique spectacle à condition de se protéger les yeux des dangers de l'observation solaire. Des méthodes d'observation sécurisées existent, qui sont simples, sûres et indispensables.*

### RAPPELS DES DANGERS

#### **Pourquoi faut-il se protéger les yeux lors d'une éclipse de Soleil ?**

Observer le Soleil, à l'occasion d'une éclipse, comporte des risques importants pour la vue. Car les rayons de l'astre du jour provoquent des brûlures irréversibles sur des parties vitales de l'œil. Il suffit de quelques secondes d'exposition pour que la zone centrale de la rétine soit brûlée de façon irrémédiable. La lésion organique qui en résulte prend la forme d'un petit disque, une tache noire, image négative du Soleil, brûlure imprimée à vie sur la rétine...

En d'autres termes, le risque de devenir aveugle en observant une éclipse de Soleil sans protection est bien réel.

Ce danger est d'autant plus insidieux que la brûlure causée par l'observation est tout à fait indolore. En effet, cette zone de la rétine se distingue par une absence totale de sensibilité physiologique.

Une attention toute particulière doit être accordée aux enfants. Plus ils sont jeunes, plus leur cristallin est transparent, et moins cette faible barrière affaiblit les effets du rayonnement solaire. Les personnes opérées de la cataracte, comme celles souffrant de maladies oculaires devront se protéger la vue sans le moindre compromis !

#### **Quels sont les rayonnements dangereux émis par le Soleil ?**

Regarder le Soleil dans les yeux c'est recevoir de la lumière « visible » mais aussi des rayons invisibles : les ultraviolets et les infrarouges. L'essentiel de la lumière visible atteint la rétine tandis que 3 à 5 % des UV et infrarouges traversent le cristallin. Chacun de ces trois rayonnements, si une exposition supérieure à quelques secondes est réalisée, est connu pour être responsable de lésions sur l'œil humain.

L'effet thermique des infrarouges brûle la rétine. La lumière visible, focalisée en un point sur la rétine, provoque des réactions photochimiques dont les effets de chaleur détruisent les cellules biologiques. Enfin, l'exposition prolongée aux ultraviolets serait responsable d'une dégénérescence précoce de la rétine...

Observer par intermittence ne réduit en rien le danger puisque les effets se cumulent.

### **Qu'est-ce qu'une protection solaire directe ?**

C'est un dispositif qui filtre les différents rayonnements du Soleil (ultraviolets, visible et infrarouges) et rend toute observation directe inoffensive.

Un critère supplémentaire doit entrer en ligne de compte dans le choix d'une protection totale de qualité : la surface couverte. Une paire de lunettes en film plastique aluminisé doit couvrir très largement les yeux, être suffisamment grande sur les côtés pour que la lumière, directement ou par réflexion sur la peau du visage, n'atteigne pas l'œil.

Il n'est pas rare qu'à l'occasion d'une observation prolongée la chaleur induite par cette lumière parasite cause de petites lésions sur les paupières, le blanc de l'œil et la cornée. Si elles ne sont ni graves ni durables, elles sont désagréables et marquent d'un rouge de chaleur les yeux de la victime.

## **QUELS MOYENS D'OBSERVATIONS**

### **Concrètement, quelle protection choisir ?**

En matière d'observation solaire, on doit se référer à la norme ISO 12312-2 sur les protections solaires. Dans le cas le plus courant, celui d'une paire de lunettes de protection « éclipse » celle-ci doit présenter sur sa monture en carton, de façon claire et lisible.

Dans le cas des verres de soudeurs, leur utilisation n'est valable que si toutes les informations techniques concernant ce produit y sont attachées. Sachant que ces derniers sont conçus pour se protéger de sources lumineuses dont le spectre est différent de celui du Soleil, nombre d'entre eux ne sont pas utilisables. Il faut choisir **des filtres ayant un « échelon », « grade » ou « teinte » supérieure à 14**. La norme qui leur est applicable est la norme EN ISO 16321-2<sup>1</sup>.

### **Que valent les protections artisanales ?**

Il est vrai qu'il existe une foule d'accessoires dont il est tentant de détourner l'utilisation pour les transformer en filtres solaires improvisés.

---

<sup>1</sup> qui remplace la norme EN 169

CD/DVD, radiographies, verres fumés, lunettes de soleil... **autant de méthodes qui n'offrent pas une protection suffisante.** En effet, s'ils réduisent le rayonnement visible, **ils ne filtrent pas suffisamment le rayonnement ultraviolet et infrarouge et sont donc dangereux.**

De même, observer l'image du Soleil se réfléchissant dans une bassine d'eau n'offre aucune sécurité. La quantité de rayonnement reçue par l'œil reste environ mille fois trop importante pour être supportée !

**De façon générale, l'observation directe du Soleil doit se faire à travers un dispositif certifié (lunettes d'éclipse notamment).**

**Doit-on renoncer à observer l'éclipse si l'on ne dispose d'aucune protection ?**

**Sans moyen de protection, il est impossible de regarder directement l'éclipse.** C'est un fait incontestable. Aussi, pour suivre le passage de la Lune devant le disque solaire, des moyens d'observation indirects sont recommandés. Un morceau de carton et une feuille de papier blanc, une simple boîte à chaussures, font parfaitement l'affaire.

**LA BOÎTE À ÉCLIPSE :** Il suffit de réaliser un petit trou dans le carton, de l'orienter vers le Soleil, de placer la feuille blanche à quelques dizaines de centimètres derrière la source de lumière et l'image de l'astre éclipsé se projette sur cet écran rudimentaire. Sans danger, en toute simplicité, ce procédé équivaut à celui de la chambre noire photographique autorise de très longues observations.

À noter qu'une écumoire, une passoire peut jouer le même rôle que le carton percé. Chaque trou produira une image du Soleil. La méthode a le mérite d'être ludique et d'utiliser un dispositif courant dans nos cuisines.

**LA PROJECTION :** les possesseurs de jumelles, de lunettes et de télescopes pourront projeter sur un écran blanc l'image du Soleil agrandi par les oculaires utilisés. Pour éviter que quelqu'un ne soit tenté de regarder dedans, on prendra soin **de retirer le chercheur et/ou de l'obstruer complètement.**

Attention cependant à **ne jamais regarder directement au foyer de l'instrument dépourvu de protection.** Observer le Soleil sans protection avec des jumelles revient à concentrer sur la rétine la lumière et la chaleur d'une centaine de soleils, l'équivalent d'un petit four.

Le risque est de perdre instantanément la vue. Les filtres en verre sombre (type verre de soudeur) qui se vissent sur les oculaires des lunettes et des télescopes sont dangereux car ils sont soumis à de très hautes températures et à l'occasion d'observations prolongées (supérieures à quelques minutes) risquent d'éclater. On leur préférera une protection solaire certifiée fixée **devant l'objectif ou le miroir**, une ouverture diaphragmée réduisant encore les risques.

Pour pointer l'instrument, on cherchera à minimiser son ombre (en tournant le dos au Soleil). Et pour éviter les risques de surchauffe, on détournera l'instrument du Soleil régulièrement, ou l'on replacera le cache devant le tube.

**Dans tous les cas, ne jamais regarder le Soleil avec un instrument (jumelles, télescopes, téléobjectifs) sans que l'instrument soit muni d'une protection adéquate.**

À l'œil nu, et uniquement dans ce cas, sur cette éclipse spécifique et au moment du coucher du Soleil, vous devrez juger de la pertinence de conserver ou non les lunettes.

## **QUE PRÉVOIR EN CAS DE PROBLÈMES ?**

Quel est le rôle de tout organisateur en termes de sécurité ?

Vous devez faire de la sensibilisation et de la prévention sur la protection concernant l'éclipse avant le phénomène (distribution de tracts, informations auprès du public, ...), vous devez également la continuer sur votre site et vous assurer que le public a accès à des lunettes de protection. Organisez l'observation de l'éclipse si vous n'avez pas assez de lunettes pour l'ensemble du public présent (projection du phénomène, le public s'échange les lunettes, etc.).

### **Symptômes et solutions**

Quelques heures après l'exposition à la lumière solaire, les victimes sont frappées par un fort mal de tête. Mais il est souvent trop tard et la consultation d'un ophtalmologue est alors une nécessité urgente. Un traitement anti-inflammatoire permet de limiter les séquelles mais en aucun cas ne peut les effacer.

Bien que l'éclipse de 2026 ait lieu en fin de journée, on prendra tout de même garde aux risques d'insolation du public, en prévoyant des espaces à l'ombre pour permettre au public de s'abriter et de se reposer. De même, il est recommandé de prévoir un point d'eau potable pour éviter des problèmes de déshydratation.

## **LE FINANCEMENT**

**La réalisation de cette manifestation peut nécessiter un besoin de fonds pour améliorer la prestation.**

Assurez-vous que toute demande de financement ou de matériel (subvention, sponsor) est directement liée à l'opération menée. Par exemple, ne demandez pas de subvention pour un ordinateur lors de l'opération "Éclipse". La bonne utilisation des fonds, confirmée par la réussite de l'opération, vous permettra sans doute d'obtenir de futurs financements.

### **Qui solliciter ?**

Il n'y a pas réellement de règles en ce domaine. Toutes les pistes sont à explorer, mais surtout, il faut se convaincre qu'une telle opération peut se négocier.

- **Pour des financements plus ou moins importants** : municipalités, les directions régionales et départementales de la Culture et de la Jeunesse et des Sports, appel au mécénat d'entreprises, aux sponsors locaux, P.M.E. - Commerçants. N'oubliez pas que vous pouvez plus ou moins facilement obtenir le soutien de la localité d'accueil par

l'intermédiaire des services techniques (reproduction de documents, mise en place de barrières, d'estrades, de cocktails VIP, etc.).

- **Il est souvent plus facile d'obtenir des financements en nature** - prêt d'un camion par une société de location, de matériel audiovisuel par le commerçant, dons de produits consommables - qu'en argent comptant. Vous pouvez proposer aux sponsors d'être présents lors de la manifestation (tracts, stands, affiches, matériels, articles de presse...).
- **N'oubliez pas non plus de solliciter les opticiens de votre localité**, pour toutes les optiques astronomiques qu'ils pourraient mettre à votre disposition, c'est une bonne occasion pour lui ou elle.
- **Certains organismes peuvent prêter du matériel assez facilement**, les Offices Départementaux de l'Action Culturelle peuvent disposer de sonorisation, de projecteurs. Il peut y avoir des possibilités également auprès des Foyers Ruraux, des MJC, des Maisons de la Culture, des Comités d'Entreprises, etc.

Dans tous les cas, constituez-vous un dossier unique de présentation de l'opération (inspirez-vous des documents de présentation de la manifestation que nous vous avons fait parvenir), que vous pourrez envoyer largement avec un courriel ou une lettre personnalisée. Quelques appels téléphoniques pour suivre votre dossier seront nécessaires pour obtenir une réponse.

# DOCUMENTATION

## OU VAIS-JE POUVOIR ALLER CHERCHER DE L'INFORMATION ?

Pour alimenter votre site en informations, documents, vidéos le jour de ce spectacle merveilleux, pour être à même de répondre aux nombreuses questions du public, vous devez vous constituer un centre de ressources, vous entourer « d'experts » bien avant le jour fatidique.

Votre principale source d'informations sera bien entendu les sites de l'opération :

- <https://eclipseinfo.fr> qui sera mis à jour avec les ressources du Club de l'éclipse
- <https://www.afastronomie.fr/> le site de l'Association Française d'Astronomie
- <https://www.cieletespace.fr/> le site du magazine Ciel et Espace

### Pour déterminer les conditions locales d'observation

- Le site du laboratoire Temps Espace (Observatoire de Paris)
  - <https://ssp.imcce.fr/forms/solar-eclipses>
  - Lien direct vers les circonstances de l'éclipse 2026  
<https://ssp.imcce.fr/forms/solar-eclipses/2026-08-12>
  - Lien direct vers les circonstances de l'éclipse 2027  
<https://ssp.imcce.fr/forms/solar-eclipses/2027-08-02>
  - Lien direct vers les circonstances de l'éclipse 2028  
<https://ssp.imcce.fr/forms/solar-eclipses/2028-01-26>
- Le site de Xavier Jubier, et les cartes interactives
  - [http://xjubier.free.fr/site\\_pages/SolarEclipsesGoogleMaps.html](http://xjubier.free.fr/site_pages/SolarEclipsesGoogleMaps.html)
  - Lien direct vers les circonstances locales de l'éclipse 2026  
[http://xjubier.free.fr/site\\_pages/solar\\_eclipses/TSE\\_2026\\_GoogleMapFull.html](http://xjubier.free.fr/site_pages/solar_eclipses/TSE_2026_GoogleMapFull.html)
- Le site EclipseFan : <https://eclipsefan.org/>

### Ressources audiovisuelles

- Les Grands Entretiens de Ciel et Espace sur les éclipses et le Soleil :
  - Les Chasseurs d'éclipses : <https://youtu.be/jpWcAKS4T6Q>
  - Le Soleil à bout portant : <https://www.youtube.com/watch?v=TyE8tcE-NuM>
- Conférence « Le jour du Soleil noir », donnée par Alain Cirou lors des RCE :  
[https://www.youtube.com/watch?v=dh5\\_6xrRMBw](https://www.youtube.com/watch?v=dh5_6xrRMBw)
- Le Scientific Visualisation Studio de la NASA (en anglais), avec de nombreuses vidéos et animations sur le Soleil, la Lune et les éclipses : <https://svs.gsfc.nasa.gov/>
- Observations solaires par l'Observatoire de Meudon :
  - <https://observations-solaires.obspm.fr/>
  - et les dernières images :  
<https://observations-solaires.obspm.fr/Dernieres-images-du-Soleil>
- Le Soleil observé depuis l'espace pour la sonde européenne Solar Orbiter :  
[https://www.esa.int/ESA\\_Multimedia/Missions/Solar\\_Orbiter/\(result\\_type\)/images](https://www.esa.int/ESA_Multimedia/Missions/Solar_Orbiter/(result_type)/images)
- Observations solaires par le satellite SDO (en anglais) : <https://sdo.gsfc.nasa.gov/>

- Observations solaires par le satellite SOHO (en anglais) :  
<https://soho.nascom.nasa.gov/home.html>

**Pour se procurer du matériel**

- Medas instruments (04 70 30 19 30) : <https://www.medas-instruments.com/fr/>
- Le Monde de l'Observation (01 42 77 99 55) : <https://www.maison-astronomie.com/fr/>
- Optique Bresser +49 (0) 2872 8074-0 : <https://www.bresser.com/>
- Baader planetarium (+49(0)8145-8089-0) : <https://www.baader-planetarium.com/en/>
- Stelvision (05 54 54 71 20) : <https://www.stelvision.com/>

**Dans tous les cas, le site [Eclipseinfo.fr](http://Eclipseinfo.fr) et le *Club de l'éclipse* sont là pour vous aider.**

## **En Conclusion**

**Nous espérons que ces quelques remarques et ces conseils  
vous aideront dans la mise en place et la valorisation d'un site d'observation.**

Toute l'équipe d'*Eclipseinfo* reste à votre entière disposition pour vous conseiller. N'hésitez donc pas à prendre contact avec nous.

Nous vous souhaitons une pleine réussite pour les animations que vous mettrez en place.