

Accompagnement pour un forum ouvert

2011-2012

A travers ce livret d'accompagnement, l'équipe Colibris vous propose un outil qui vous permettra de comprendre le déroulement d'un forum ouvert : de la préparation à l'animation, de la logistique à l'évaluation, de la mobilisation de votre réseau à la production de ressources. Ce livret est organisé en trois parties qui correspondent aux trois phases d'avant, pendant et après l'évènement. Il pourra vous servir de ligne directrice pour son organisation. Les informations qui suivent sont des instructions et conseils à adapter en fonction du contexte et des possibilités qu'offre votre territoire.

Que faut-il prévoir en amont ?

Quel format pour mon évènement ?

Forum ouvert et festivités

Public visé

Taille de l'évènement

Former le groupe de pilotage à partir du comité organisateur

Qui doit faire quoi ? Et quand ?

Le facilitateur

L'ancreur

L'hôte

Le coordinateur logistique

Le coordinateur administratif

Le coordinateur festivités

Le reporter

Quel budget pour mon évènement ?

Comment se déroule l'évènement ?

Vision globale d'un forum ouvert : déroulé général

Discours de l'hôte

Ouverture du forum ouvert par le facilitateur

Les ateliers

Les rapports d'ateliers

Le Grand Journal

Exemple d'un plan d'organisation de salle

Quels sont les besoins logistiques et matériels ?

Et la suite ?

Évaluation de l'évènement

Évaluation dans sa globalité

Évaluation du forum ouvert

Suivi des plans d'actions engagés lors des forums

Que faut-il prévoir en amont ?

Pour bien préparer un tel évènement, des étapes-clés sont indispensables à sa réussite. Dans cette première partie, vous retrouverez nos conseils pour mobiliser et communiquer sur la campagne « Transformons nos Territoires » avec votre réseau, pour mettre en place un groupe de pilotage du forum ouvert, pour savoir qui fait quoi et quand, et pour déterminer le budget de ce type d'évènement.

Quel format pour mon évènement ?

Forum ouvert et festivités

Colibris propose que l'évènement s'articule autour d'un forum ouvert et de festivités. Pourquoi un tel choix ?

L'objectif d'un forum ouvert est de :

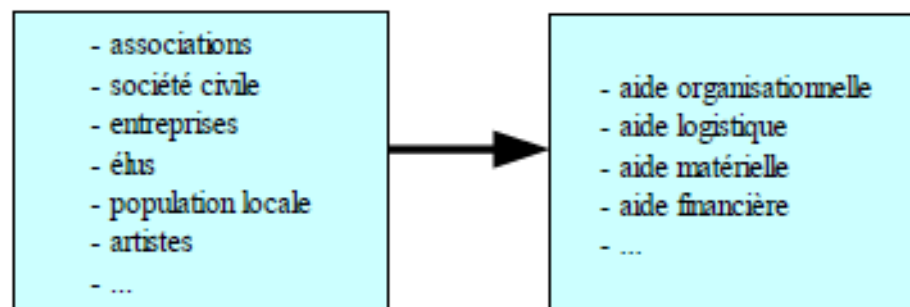
- faire se rencontrer les personnes désireuses de s'impliquer dans la transformation de leur territoire
- créer des groupes affinitaires prêts à travailler ensemble dans leur ville, village, quartier
- d'impulser une dynamique et de favoriser l'émergence de projets écologiques et sociaux
- d'identifier des projets existants et leur donner de la visibilité via la plateforme Colibris.

Les festivités, elles, permettront la rencontre, l'échange, le partage entre les personnes déjà impliquées localement et celles nouvelles.

=> Le but est bien de relier ceux qui souhaitent participer à la transformation écologique et humaine de la société.

Public visé

Ayant pour objectif d'initialiser la transition sur les territoires, l'évènement est destiné aux associations, aux acteurs locaux, à la population locale, aux entreprises et aux élus.



Taille de l'évènement

Dans le tableau suivant, vous trouverez quelques éléments indicateurs pour estimer la taille et le format de votre évènement.

Taille de la ville	Nombre de participants au forum ouvert	Format de l'évènement
Petite	40-60	forum
Moyenne	100-120	forum + festivités
Grande	200-300	conférence + forum ouvert + festivités

Former le groupe de pilotage à partir du comité organisateur

Le **comité organisateur** est l'ensemble des personnes les plus motivées et disponibles, représentatives des réseaux locaux et/ou des antennes locales des réseaux nationaux. Il regroupe des acteurs de la société civile (associations, citoyens, étudiants, artistes, ...) des élus et des entrepreneurs.

Le **groupe de pilotage** est l'ensemble des personnes qui assurent la bonne tenue et le bon fonctionnement du forum ouvert. Il sera formé lors de la deuxième réunion à partir du comité organisateur. Il est composé d'un facilitateur, d'un ancreur, d'un hôte, d'un coordinateur logistique, administratif et festivités et d'un référent Colibris.

Les responsabilités et tâches liées à ces rôles sont détaillées dans la partie suivante "Qui doit faire quoi? Et quand?"

Attention ! Une personne ne peut tenir qu'un seul rôle !

Remarque : A ce stade-ci, un groupe peut être créé sur le réseau social Colibris afin de relayer et coordonner l'organisation de l'évènement : <http://colibris.ning.com/>

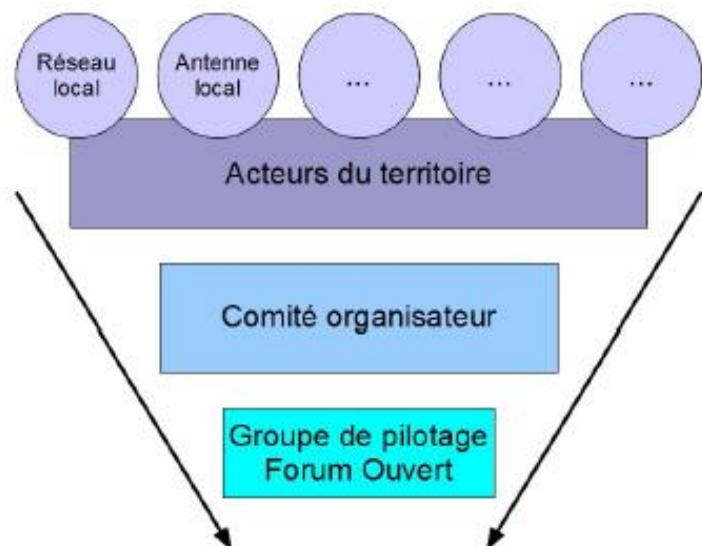


Schéma de constitution des groupes

Qui doit faire quoi ? Et quand ?

Le facilitateur

Formé à la technique du FO il connaît et maîtrise cette technique d'animation.

Il en explique l'approche au comité organisateur et définit avec lui le thème du FO

Il précise également les besoins logistiques et humains relatifs au bon déroulement du FO.

Il anime l'ouverture du FO et toutes les séances plénières. Il est le garant de la démarche et veille au respect de l'approche propre au FO. Il gère la place du marché, il s'assure de la bonne mise en route des ateliers et de la salle des nouvelles, de l'édition des rapports d'activité au mur du grand journal et de la production des plans d'actions des ateliers.

Avec le comité d'organisation et l'hôte il fait la revue des suivis du FO et s'assure de la transmission à tous les participants des rapports de discussion et des plans d'actions.

L'ancreur

Romp également aux techniques d'un FO, il assiste le facilitateur durant l'évènement sur la partie animation et sur un recentrage éventuel. Il veille au bon fonctionnement des ateliers.

Son nombre peut être porté à 2 ou 3 en cas de FO important.

L'hôte

Au sein du groupe de pilotage, il est le représentant du comité d'organisation, le représentant de toutes les parties locales engagées. Il confirme les objectifs de l'évènement programmé.

Il est animé d' un esprit d'ouverture permanent.

Il accueille les participants.

Il participe aux discussions du groupe sans animer ni diriger, et circule d'un atelier à l'autre.

Après l'événement il est le garant de la bonne restitution à l'ensemble des participants des différents rapports de discussion et des plans d'actions. Il suivra les plans d'actions dans le temps avec le Comité organisateur.

Le coordinateur logistique

Il a une bonne connaissance des lieux localement, il est méthodique et rigoureux.

Il prépare et coordonne toute la logistique des espaces du FO (salle plénière, ateliers, chaises, tables, ordinateur, éclairage, sonorisation).

Omniprésent durant l'événement, Il veille au bon déroulement du FO et en règle les aléas. Il a la responsabilité de la salle des nouvelles (ordinateurs)

A la fin il s'assure de la bonne restitution des lieux et du matériel.

Le coordinateur administratif

Rigoureux et convivial, il est en liaison avec l'ensemble du réseau local et coordonne les inscriptions, l'hébergement et la nourriture des participants; Il établit les budgets et gère la trésorerie de l'événement.

Le coordinateur "festivités"

Dans le cas de l'organisation d'une partie « festive » liée au FO, il convient d'y affecter un coordinateur spécifique ayant une expérience de ce type d'événement.

Il est en charge de la programmation et du choix du plateau artistique. Il en assure l'organisation matérielle sur place et sa gestion et il est responsable du bon déroulement de la manifestation.

Il peut s'appuyer sur la SCOP entrepreneur de spectacle Montourneur.com, partenaire historique de Colibris sur certaines manifestations

Le reporter

Spécialiste de la communication il optimise la lisibilité de l'événement auprès des média locaux, avant, pendant et après sa tenue.

Il fait part au réseau Colibris de tout ce qui se fait localement.

Il assure la liaison avec les services de communication de Colibris.

NB : Les termes utilisés dans ce paragraphe sont au masculin en tant que générique. Tous les postes décrits peuvent être bien évidemment pourvus par des femmes !

Quel budget pour mon événement ?

Vous trouverez ci-dessous un exemple de budget pour l'organisation d'un forum ouvert couplé ou non de festivités :

DEPENSES		RECETTES	
1) Conférence		1) Entrées conférence	
Location salle	0 ¹		
Intervention des conférenciers			
Frais transport/hébergement conférenciers			
Sous-total			
2) Forum ouvert		2) Entrées au forum ouvert	
Location salle + chaises	0 ¹		
Ordinateurs + imprimante	0 ¹		
Fournitures	200		
Facilitateur	1500 ²		
Repas			
3) Festivités		3) Entrées festivités	
Location salle	0 ¹		
Artistes / techniciens			
Boissons		Consommation	
Restauration			
Sous-total		Sous-total	
TOTAL		TOTAL	

1 Nous pensons que la location de la salle, des chaises, des ordinateurs et imprimantes peut être gratuit si vous créez un partenariat avec les acteurs locaux (élus, entreprises, associations, ...)

2 La prestation du facilitateur représente une part importante du budget du forum ouvert, étant donné sa qualification et son accréditation à la technique d'animation.

Comment se déroule l'évènement ?

Nous vous rappelons qu'en fonction de vos envies et des possibilités, le format de votre évènement peut varier : forum ouvert seul, forum ouvert avec festivités, ou forum ouvert avec festivités et conférence.

Voici à titre d'exemple, le déroulé du forum ouvert à l'occasion du lancement de la campagne « Transformons nos Territoires » :

<u>Vendredi soir</u> Conférence interactive avec Pierre RABHI et d'autres personnalité
<u>Samedi matin</u> Ouverture du forum ouvert
<u>Samedi après-midi</u> Phase d'émergence du forum ouvert
<u>Samedi soir</u> Spectacles et concerts
<u>Dimanche matin</u> Phase de convergence du forum ouvert
<u>Dimanche après-midi</u> Marché et foire bio. Animations

Pour information, les villes choisissant le format forum-festivités-conférence, pourront bénéficier de l'aide de la SCOP MonTourneur, entrepreneur de spectacles.

Pour mieux appréhender les besoins logistiques d'un forum ouvert, vous trouverez dans le paragraphe suivant un aperçu des différentes phases d'un forum ouvert.

Vision globale d'un forum ouvert : déroulé général

Le forum ouvert est une technique d'animation qui permet, dans une atmosphère de liberté et de créativité, de mettre en place des plans d'actions concrets sur un territoire. Le forum se déroule en deux phases. La phase d'émergence est un moment d'échange, de discussion et de partage d'expériences, et ouvre à la phase de convergence dont l'objectif est de préparer la mise en actions des personnes autour de projets.

Que ce soit en plénière ou en atelier, les participants se placeront toujours en cercle afin de permettre une meilleure communication, ce qui nécessite des moyens logistiques particuliers (voir chapitre « Quels sont les besoins logistiques et matériels ? »)

Discours de l'hôte

L'hôte accueille le forum ouvert (voir le rôle de l'hôte, chapitre « Qui dois faire quoi ? Et quand ? ») et présente la question principale autour de laquelle s'articule celui-ci.

Par exemple, dans le cadre de la campagne "Transformons nos Territoires", nous vous proposons la question : « Quelles actions collectives, réalistes et impactantes, pouvons-nous mettre en œuvre pour transformer notre territoire ? »

Le discours de l'hôte permet de poser le contexte et de démarrer sur des bases communes pour tous les participants du forum.

Ouverture du forum ouvert par le facilitateur

Après le discours de l'hôte, le facilitateur peut enfin ouvrir le forum. Il explique aux participants le fonctionnement de cette animation et en rappelle les principes et les règles.

Il précise que ce sont les participants eux-mêmes qui vont créer l'ordre du jour : à partir de la question principale, ils vont proposer des ateliers qui seront tous pris en compte.

Les participants annoncent leur proposition d'ateliers à l'assemblée, et viennent la poster sur la "Place du marché".

La création de l'ordre du jour passé, tous les participants se lèvent pour prendre connaissance des thématiques, lieux et horaires des ateliers. Ces derniers sont organisés en plusieurs sessions dans les différents lieux.



Les ateliers

Les ateliers sont répartis dans les différents lieux de l'évènement. Chaque participant se déplace avec sa chaise sur l'atelier qui l'intéresse.

Un petit groupe se forme (ou pas) autour de l'initiateur de l'atelier, il peut alors débiter.

Un rapporteur note ce qu'il se dit sur un paperboard afin les "Abeilles" passent d'atelier en atelier. Les "Abeilles", dans le forum ouvert, permettent aux idées et aux sentiments des participants de voyager d'un groupe à un autre. On pourrait dire qu'elles sont animatrices et subliment en solutions les questions des participants.

A la fin de la session d'ateliers, ce même rapporteur rejoindra la "Salle des nouvelles" pour taper le compte-rendu des discussions (phase d'émergence) ou des plans d'actions (phase de convergence).



Les rapports d'ateliers

La "Salle des nouvelles" est le lieu où les rapporteurs viendront écrire le compte-rendu des ateliers sur les ordinateurs. (voir le nombre d'ordinateurs nécessaires en fonction du nombre de personnes, dans le chapitre « Quels sont les besoins logistiques ? »)

Au minimum deux personnes du comité organisationnel sont là pour encadrer et aider les rapporteurs. En arrivant dans la "Salle des nouvelles", une clé USB est attribuée à chaque rapporteur sur laquelle il trouve le document vierge prêt à être rempli.

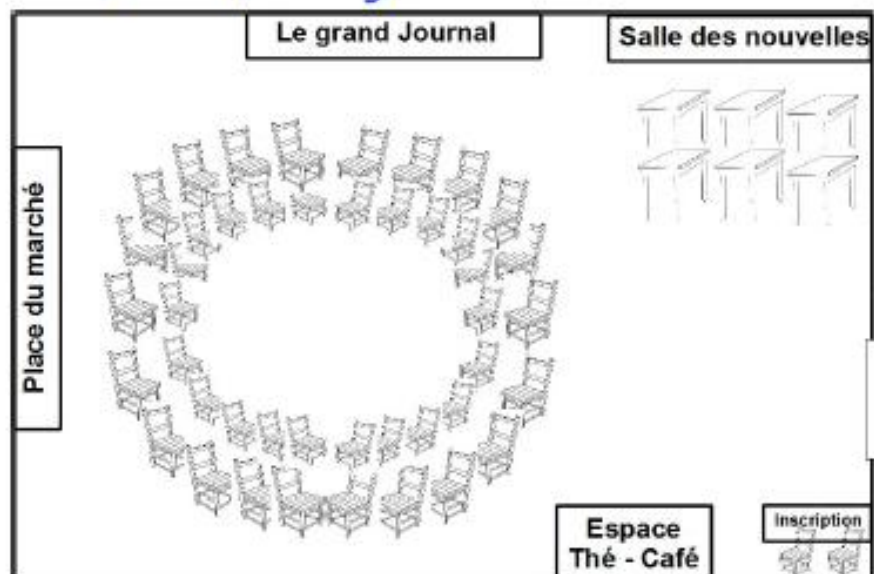
Un membre de l'équipe organisationnel centralise les rapports sur son ordinateur.

"Le Grand Journal"

Une fois les rapports centralisés, l'impression est lancée. Les compte-rendus papier seront affichés sur "Le Grand Journal" afin que les participants puissent en prendre connaissance tout au long du forum ouvert.

D'autre part, chaque participant recevra le contenu de tous les rapports produits durant l'évènement par mail quelques jours plus tard. Cela permettra un meilleur suivi de ce qui aura été proposé lors du forum ouvert.

Exemple d'un plan d'organisation de salle



N'oubliez pas :

- un espace convivial « thé-café-collation » ouvert en continu
- les différentes zones d'ateliers en fonction du nombre de participants

Quels sont les besoins logistiques et matériels ?

L'organisation d'un forum ouvert implique des besoins logistiques et matériels spécifiques à bien prendre en compte pour que l'animation soit la plus fluide possible. Certaines propriétés particulières détermineront le choix du lieu de l'évènement. La taille de la salle principale doit être suffisamment grande pour pouvoir accueillir les différents espaces de rassemblement (voir le schéma précédent) et au centre, un cercle de chaises disposées en rond ou ovale. Pour faciliter la mobilité, il faut compter 2,5 m² à 3 m² par personne. Le lieu doit également offrir des espaces annexes et propices à l'accueil des différents ateliers.

Les autres besoins logistiques et matériels sont fixés en fonction du nombre de participants.

Tableau estimatif

	Nombre de participants		
	50	110	250
Nombre de sujets	30	50	70
Espaces d'ateliers	10	20	25
Chaises	60	120	260
Tableaux (type paperboard)	10	20	25
Grands rouleaux de papier
Ordinateurs	10	20	25
Clés USB	10	20	25
Imprimantes	1	1	2
Marqueurs
Post-it
Pochettes individuelles	60	130	270

Pour faciliter l'organisation générale, penser à la restauration, le transport, voire l'hébergement des participants.

Le repas du midi et les pauses au cours de la journée sont des moments privilégiés de convivialité au cours desquels les discussions se poursuivent et les bonnes idées continuent d'affluer (et les cerveaux de chauffer !)

La venue et le déplacement des personnes peuvent être coordonnés : navette, covoiturage, ...

Et la suite ?

Évaluation de l'évènement

Une fois l'évènement passé, il nous semble nécessaire de faire un bilan des points positifs, négatifs et à améliorer. Cette évaluation permettra de valoriser le travail accompli autour de ce forum, de réfléchir aux améliorations possibles pour une prochaine rencontre, et de conseiller et donner envie à d'autres villes d'organiser un tel évènement.

Évaluation dans sa globalité

A partir de vos objectifs initiaux, vous pouvez évaluer votre évènement de manière quantitative :

- Nombre de participants au forum ouvert
- Nombre d'entrées sur la totalité de l'évènement
- Recettes des ventes (consommations)
- Nombre de parutions dans la presse, de reportages télé et radio

Et de manière qualitative :

- Ressenti des participants : mur d'expression, livre d'or
- Critiques dans la presse

Évaluation du forum ouvert

Pour avoir un retour sur le forum ouvert, nous vous proposons un **questionnaire en ligne** pour les participants et les organisateurs. Colibris s'occupe de le rédiger et vous donnera l'ensemble des résultats de votre région.

Pour obtenir ce questionnaire, le groupe de pilotage devra en faire la demande auprès de Colibris.

Suivi des plans d'actions engagés lors des forums

Pour ne pas perdre la dynamique à la fin du forum ouvert, il est important que **le suivi des plans d'actions soit systématique, régulier et ancré dans l'action.**

Dans un premier temps, **tous les rapports devront être publiés sur le réseau social Colibris** afin qu'ils soient accessibles à tous les participants du forum ouvert, mais aussi à toutes personnes de votre région et/ou intéressées par les thématiques abordées lors du forum.

L'initiateur d'atelier devra s'engager à être le moteur de son groupe. Il faudra ensuite trouver une organisation de manière à ce que le projet avance et que Colibris en soit au courant. Mais pourquoi rester en lien avec Colibris?

Colibris pourra vous apporter des outils pour animer votre groupe, rendre visible vos actions (via la carte interactive des acteurs, les newsletters, la plateforme vidéo de témoignages et/ou le futur websine) et ainsi peut-être atteindre la masse critique et basculer vers une nouvelle société qui serait plus humaine et écologique.