

GUIDE PRATIQUE

des porteurs
de projet

Gérer son
événement



GÉRER SON ÉVÈNEMENT

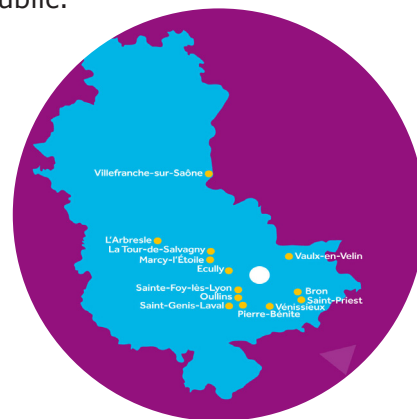
Un guide pratique pour organiser votre évènement

Ce guide pratique a été créé pour faciliter l'organisation de votre évènement dans le cadre de la Fête de la Science. Il résume quelques techniques simples pour bien communiquer sur votre projet, des informations sur l'organisation technique de vos actions, quelques conseils pratiques pour vous aider à monter un projet dans de bonnes conditions. Ce guide n'est pas exhaustif et la réussite de votre projet dépendra avant tout de vos propres idées et ressources.

Proposer un évènement dans le cadre de la Fête de la Science, c'est imaginer des modes de rencontres vivants et ludiques et une occasion de créer des liens directs avec le public.

Les points de ce guide

- Inventer un projet
- Communiquer - Informer
- S'outiller
- Animer - Présenter
- Assurer la sécurité et la logistique



Qu'est-ce que la Fête de la Science ?

La Fête de la Science est la manifestation culturelle nationale qui permet à chacun de découvrir et expérimenter les sciences. C'est le premier rendez-vous gratuit des citoyens avec les sciences en Auvergne-Rhône-Alpes qui bénéficie d'une bonne notoriété et d'une forte participation du grand public. En territoire Auvergne-Rhône-Alpes ce sont **plus de 160 000 visiteurs qui ont participé à la Fête de la Science en 2016.**

Pourquoi participer ?

Inscrire son action dans le cadre de la Fête de la Science, c'est saisir une occasion de :

- susciter le débat et les échanges autour de questions et d'enjeux de société
- bénéficier gratuitement de la communication de l'évènement
- rassembler vos équipes autour d'un projet commun
- sensibiliser le public à un thème qui vous est cher
- partager et valoriser vos savoirs et savoir-faire
- partager et initier de nouvelles collaborations
- intégrer un réseau d'acteurs diversifié
- promouvoir ou élargir vos activités...

N'hésitez pas à prendre contact avec l'équipe de la Direction Culture, Sciences et Société de l'Université de Lyon, coordinateur de la Fête de la Science en métropole lyonnaise et Rhône, pendant le montage de votre évènement. Nous vous accompagnerons dans la mesure du possible pour que votre projet aboutisse.

Votre contact Métropole de Lyon - Rhône

Coordination de la Fête de la Science
Patricia Lamy – patricia.lamy@universite-lyon.fr



INVENTER UN PROJET

Pourquoi participez-vous ?

Avant de décider ce que vous allez présenter, il est bon de vous attarder sur vos objectifs.

Pourquoi participez-vous ? Qui souhaitez-vous toucher par votre action ? Quels résultats attendez-vous ? Les réponses à ces questions vous aideront à construire votre événement et à mesurer sa réussite lors de votre bilan.



Innovez !

Vos animations ou expériences sont peut-être reproduites sur d'autres sites de la Fête de la Science.

Thématiques, modes de rencontres, publics, jetez un œil aux propositions des années précédentes, consultez les programmes d'autres régions ou d'autres événements. Mettez en valeur votre spécificité et organisez un événement original !



Trouvez des partenaires

Etablir un partenariat avec d'autres structures vous permettra de co-construire votre projet, de l'enrichir, d'étendre vos réseaux, de trouver un lieu d'accueil pour votre projet ou de démultiplier vos publics.

Vous pouvez vous rapprocher de structures organisatrices d'actions dans le cadre de la Fête de la Science, échanger avec votre coordination, vous rapprocher de vos partenaires habituels ou partenaires potentiels en fonction de votre projet.

Proposez une animation ludique

Comment rendre mon animation attractive, pertinente et originale ?

Différentes modalités de rencontres peuvent être mises en place. Sorties sur le terrain, jeux de rôle, énigmes, visites guidées... Consultez les programmes des autres manifestations, inspirez-vous d'expériences diverses et inventez votre projet.



Choisissez vos horaires d'ouverture

Afin d'homogénéiser le programme et permettre au public une circulation facilitée entre les différentes activités du programme, il est vivement conseillé de vous rapprocher des porteurs de projets qui vous avoisinent afin de faire coïncider vos horaires d'animation.

Pourquoi ne pas proposer des parcours de visites reliant plusieurs sites de la Fête de la Science ? Vous permettrez ainsi aux groupes de bénéficier de plusieurs animations et faciliterez les inscriptions.

Pendant la semaine, si le public que vous visez est un public scolaire, pensez aux horaires d'ouverture des écoles et anticipez les temps de déplacement. Prévoyez éventuellement un espace déjeuner.



Travaillez votre message au public

La science apparaît parfois comme spectaculaire ou ésothérique : montrez qu'il y a toujours des explications, des messages, des contenus à partager et à adapter pour chacun de vos publics.



FDS 2016 © V. Moncorgé

COMMUNIQUER - INFORMER

Décrivez votre animation pour attirer le public sans le tromper

Est-ce que je propose une visite ? Un exposé ? Quelle est la forme de mon animation ? Combien de temps dure-t-elle ? A qui s'adresse-t-elle ?

La présentation de votre animation dans les programmes est très importante ! C'est elle qui donnera envie aux visiteurs de participer. Au-delà du vocabulaire que vous employez, qui doit être à la portée de tous, ne communiquez pas de fausses informations. Par exemple, une visite de site n'est pas une discussion autour d'une table. Si un âge minimum est précisé pour la participation, l'animation doit être adaptée en conséquence.

En cas de doute sur le titre donné à votre projet, demandez l'avis du coordinateur dont vous dépendez.



Relayez les informations

Un site visité peut mener à un autre ! Comptez sur l'effet boule de neige pour augmenter vos visites et encouragez votre public à visiter les lieux proches du vôtre. En amont, diffusez le programme et les affiches pour une pleine visibilité de l'évènement.

Vous pouvez créer vos propres affiches et programmes à partir des éléments communiqués par votre coordination.

Tous les documents que vous diffusez doivent porter les logos départementaux de la Fête de la Science.

N'hésitez pas à utiliser vos contacts locaux comme les collectivités ou la presse pour faire connaître vos évènements et la Fête de la Science.

Soyez exhaustifs et attentifs aux changements !

Pour toute communication publique, veillez à donner les bonnes informations : adresses, horaires, numéros de téléphones... Anticipez au maximum la venue de vos visiteurs.

Signalez les changements de dernière minute : en collant une affiche informative visible, en publiant l'information sur votre site Internet ou en prévenant la coordination départementale.

Signalez et guidez les visiteurs

Pensez aux trajets de vos visiteurs, accompagnez-les dans vos lieux pour qu'ils trouvent rapidement vos animations. Aidez-vous des outils de la coordination de la Fête de la Science.

Signalez en priorité les accès à vos animations (transports en commun et parkings à proximité). Les caractères de vos affiches doivent être suffisamment gros et simples pour que les panneaux soit lisibles de loin.

Le + : des personnels dédiés à l'accueil distribuant un programme, guidant et informant les visiteurs.

Prise en charge, suivi de réservations

Il est important de mettre à jour les disponibilités de votre animation en fonction des réservations.

Si votre animation est complète, l'information doit apparaître au public de la façon la plus directe : en laissant un message vocal sur votre téléphone, en publiant une annonce sur votre site internet, en informant votre coordinateur local.

Donnez un numéro de téléphone joignable. Dans le cas où vous ne pouvez pas accorder tout votre temps aux réservations téléphoniques, pensez à indiquer des plages horaires d'appels et laisser des messages vocaux. L'information du public est une priorité.

Informez aussi en interne

Vos activités ou le programme départemental de la Fête de la Science peuvent intéresser vos proches et collègues. Parlez de vos projets peut aussi contribuer à motiver de nouveaux porteurs de projets et impliquer le maximum de personnels le jour J.

Utilisez les outils distribués par la coordination



La boîte à outil régionale

Cette boîte à outils accessible en ligne grâce aux coordonnées envoyées par votre coordination vous permet d'accéder à des images et logos que vous pouvez adapter pour les besoins de votre propre communication.



Affiches A3

Les affiches départementales permettent de communiquer sur l'évènement. Elles peuvent servir à l'identification de votre lieu pour le public.

Kakémonos / calicots

Ces outils permettent de signaler les évènements d'envergure.

Programmes départementaux

Les programmes départementaux sont réalisés et distribués par la coordination départementale. N'hésitez pas à vous porter relai et à diffuser les programmes dans vos lieux de passages.

Logos départementaux

Les logos des partenaires départementaux doivent apparaître sur vos documents de communication (affiches et programmes).



Autorisations d'images

La diffusion de l'image d'une personne est strictement réglementée. Toute photo sur laquelle apparaît une personne reconnaissable ne doit être diffusée que dans le cas où la personne a donné son **accord écrit**. Un modèle sera disponible en septembre sur la page Porteurs de Projets. (www.universite-lyon.fr/sciences-societe/).

ANIMER - PRESENTER

Présentez le contexte

Qui parle : un animateur, un chercheur, un technicien, un bénévole ? Quel est son rôle ? Qui accueille et pourquoi ? Une introduction peut se résumer en quelques phrases.

La Fête de la Science rassemble une diversité d'acteurs avec des motivations et des enjeux différents. Il est important de préciser quelle est votre place dans l'évènement et celle du public.

Pensez à créer des badges mentionnant la fonction de la personne qui prend la parole, et à laisser à disposition du public des plaquettes sur votre structure pour qu'ils puissent vous recontacter.

Adaptez votre discours au public

Le public peut aussi bien être un spécialiste qui vient chercher des informations complémentaires sur un sujet poussé que d'enfants de 4 et 7 ans accompagnés de leurs parents...

Selon une enquête récente, le public de la Fête de la Science est essentiellement familial. Les élèves reçus dans un cadre scolaire pendant la semaine reviennent souvent avec leurs parents le week-end. Le discours que vous tenez doit pouvoir s'adapter.

Donnez accès aux publics handicapés

Selon la loi de 2005 relative à l'égalité des droits et des chances, votre évènement doit être accessible à tous les publics. Il est primordial de réfléchir à l'aménagement des espaces d'animation ou de spectacles, mais également aux contenus proposés.

A noter : seules 3% des personnes en situation de handicap sont en fauteuil roulant et 80% d'entre elles ont des handicaps invisibles. Il faut donc penser aux contraintes de tous. Contactez la coordination pour plus d'informations.

ASSURER SECURITE ET LOGISTIQUE

Sécurité et secours

S'il n'existe aucune liste officielle et exhaustive des manifestations devant faire l'objet d'un dispositif prévisionnel de secours, tout organisateur se doit d'assurer la sécurité du public et des participants.

Suivant la taille de votre événement, vous pouvez solliciter les sauveteurs-secouristes comme la Croix-Rouge ou l'Association Départementale de Protection Civile ainsi que les associations de prévention. Travailler en concertation avec eux lors de la préparation de l'événement vous permettra de leur expliquer la nature des risques à prévenir et de solliciter leurs conseils.

Expérience

Informez les personnels de l'espace que vous occuperez durant l'événement, pour des raisons pratiques mais également parce qu'ils sont susceptibles d'être intéressés par votre projet.

N'hésitez pas à prendre contact avec des porteurs de projets chevronnés et à vous rapprocher des services logistiques ou techniques de la structure d'accueil de votre événement.

Consignes de sécurité

La plupart de ces consignes sont réglementaires et sont gérées, suivies et vérifiées par des services spécialisés de votre établissement (services techniques, services hygiène et sécurité...). Une mise en lien avec eux pour les informer et vérifier que tout est aux normes vous permettra de vous rassurer sur les conditions d'accès à votre animation.

Quelques recommandations

- Maintenir les voies d'accès au site accessibles en permanence aux véhicules de secours.
- Interdire le stationnement des véhicules à proximité des poteaux et des bouches d'incendie.
- Prévoir un moyen de sonorisation, utilisable pour alerter le public en cas de danger particulier.
- Vérifier l'ensemble des moyens de secours, leur état et leur accessibilité.
- Des consignes spécifiques à la manifestation peuvent être élaborées par l'organisateur et rappelées à son équipe quelques minutes avant la manifestation, dont le contenu peut être : la conduite à tenir pour l'évacuation du public (ouverture des issues de secours, guidage...), les modalités d'alerte des sapeurs-pompiers, des services médicaux d'urgence et des services de police ou de gendarmerie, la mise en œuvre des moyens de secours, l'accueil et le guidage des services de secours publics.
- Supprimer toutes les causes susceptibles de créer des chutes, la détérioration des installations ou d'inciter à des actes de malveillance. Comme par exemple, interdire l'accès des locaux non concernés par la manifestation ou ranger dans un local non accessible au public les tapis, matériels dangereux et autres matières combustibles ;
- S'assurer que les issues de secours soient balisées, visibles.
- Bien vérifier l'ouverture et l'accessibilité des issues de secours.
- Laisser un espace de circulation suffisant dans les couloirs.

Repos

Accueillir du public, c'est penser au confort et à l'hygiène : les points d'eau, de repos et les toilettes doivent être prévus et signalés.

Assurance

Il est obligatoire de souscrire une assurance « responsabilité civile et dommages » couvrant les dégâts matériels occasionnés à l'espace public, aux biens et les sinistres occasionnés aux personnes.

Si vous utilisez du matériel de valeur, vous avez tout intérêt à souscrire une extension « tout risque matériel » pour vous couvrir en cas de vol ou de détérioration.



FDS 2014 © Université de Lyon - Thierry Fournier