

## MANUEL ORGANISATEUR FESTIVAL ALIMENTERRE EN LIGNE

### ÉDITO

---

Au regard de la situation sanitaire et afin de permettre à chacun d'organiser ou de participer à des projections débats, le CFSI s'associe à IMAGO, la plateforme vidéo de la transition écologique et sociale, pour proposer le festival **ALIMENTERRE** en ligne pour l'édition 2020.

Cette version est proposée en complément du festival **ALIMENTERRE** classique, organisé en salle lorsque les conditions sanitaires le permettent.

A l'instar de la version classique, et pour respecter l'esprit du festival **ALIMENTERRE**, chacun peut s'emparer des outils pour organiser sa projection débat à la date et à l'horaire de son choix depuis la plateforme IMAGO.

IMAGO est une plateforme regroupant documentaires, web séries, émissions, podcasts, et courts-métrages traitant de la transition écologique et sociale. Il propose un environnement de visionnage ergonomique et adapté au festival **ALIMENTERRE**.

L'accès aux projections est gratuit pour le public. Les spectateurs peuvent assister à la projection en s'inscrivant à la séance sur Imago.

### À qui est destiné ce manuel ?

Ce manuel organisateur est dédié à toute personne désireuse d'organiser une projection débat en ligne. Il constitue le mode d'emploi pour :

- créer sa séance ;
- remplir ses obligations en termes de droits de projections et de droits SACEM ;
- organiser sa séance le jour J.

Malgré tout le soin que nous apportons à sa réalisation, ce manuel n'est pas exhaustif. Pour toute question, envoyer un mail à [alimenterre@cfsi.asso.fr](mailto:alimenterre@cfsi.asso.fr).

## J'ORGANISE UN ÉVÉNEMENT EN LIGNE PENDANT LE FESTIVAL ALIMENTERRE, MODE D'EMPLOI

---

### 3 petites étapes pour créer sa séance

- ① Je crée [un compte organisateur sur alimenterre.org](#) afin de mettre en ligne mon événement et d'en faire le bilan. Si j'ai déjà un compte, je peux utiliser le même. Je peux **réinitialiser le mot de passe si je l'ai perdu**.
- ② Je me [créé un compte sur le site d'IMAGO](#) pour être identifié comme administrateur de ma séance. **Je note bien mon « pseudo »** qui me sera redemandé.
- ③ Je remplis [le formulaire d'inscription de ma séance](#) pour que ma séance soit programmée sur Imago et qu'elle apparaisse sur l'agenda du site Imago.

**Avant d'inscrire votre séance, vous devez faire plusieurs choix :**

### Choix du type de projection publique /privée

Une fois votre projection débat programmée, Imago vous donne le lien direct vers votre séance afin que vous puissiez communiquer dessus.

Vous avez alors plusieurs possibilités :

- **ouvrir votre séance à tous les internautes** : vous pourrez communiquer dessus à travers le lien fourni et elle apparaîtra également dans l'agenda public sur Imago et dans la communication d'ALIMENTERRE. Vous atteindrez ainsi un public plus large et les échanges seront d'autant plus riches ;
- **ouvrir votre séance uniquement à votre réseau** (séance privée) : dans ce cas, la séance n'apparaît pas sur l'agenda public et c'est vous qui communiquez dessus auprès de votre réseau en fournissant le lien vers la page de la projection (exemple : une Amap organise une projection débat pour ses adhérents uniquement, une entreprise organise une projection débat pour ses collaborateurs, un enseignant organise une projection auprès de ses élèves).

▣ **En organisant une séance publique ouverte à tous les internautes, vous donnez la possibilité aux personnes qui n'ont pas de projections débats ALIMENTERRE près de chez eux ou qui ne peuvent y participer en raison du contexte sanitaire de pouvoir bénéficier de la projection et de participer aux discussions.**

### Organisation des débats

L'objectif du festival ALIMENTERRE étant de faire avancer les réflexions sur les enjeux environnementaux, sociaux, globaux et locaux de l'agriculture et l'alimentation ainsi que sur les questions d'interdépendance de nos systèmes alimentaires à l'échelle mondiale, **nous vous conseillons d'organiser une projection, suivie d'un débat.**

La plateforme IMAGO fournit un environnement de visionnage permettant l'échange et la discussion de deux façons :

- via le « chat » directement intégré dans l'environnement de visionnage (cf ex. en annexes) ;
- via un débat en visioconférence, retransmis sur le même écran que le film, à la fin de celui-ci. Les spectateurs restent sur la même interface et peuvent poser leurs questions par écrit, via le « chat ».

Dans tous les cas, la lecture du film est lancée par le spectateur. Le « chat » est situé sur la même page, sous l'écran en permanence (avant-pendant-après le film), sauf si le spectateur met le film en plein écran. Il suffit d'arrêter le mode plein écran à la fin du film pour revoir le chat et discuter.

- **Débats via le « chat » :**

La création de votre séance vous attribue le rôle **d'administrateur de votre séance**. Vous pouvez souhaiter la bienvenue au début de la séance et proposer aux spectateurs d'avoir un temps d'échange à la fin du film, via ce même « chat ». Vos intervenants éventuels peuvent répondre aux questions des spectateurs dans le « chat ».

En étant identifié comme administrateur de la séance vous êtes donc également **le « modérateur »** du chat et avez la possibilité de supprimer du « chat » des commentaires injurieux, incitant à la haine ou discriminatoires etc...

- **Débats via une visio conférence :**

Si vous choisissez d'organiser une visioconférence avec vos intervenants invités, la visioconférence est retransmise sur la même page que le film, à la suite de celui-ci. Votre visioconférence avec vos intervenants apparaît donc à l'écran et les questions sont posées par écrit par le public via le chat.

Le CFSI met à disposition un compte Zoom professionnel pour que vous puissiez organiser vos débats en visio conférence.

Lorsque vous avez effectué l'inscription de votre séance sur le formulaire en ligne, le CFSI prend connaissance de votre besoin et vous configure une réunion zoom dont il vous donne les liens afin que vous puissiez le communiquer à vos intervenants.

**Si vous souhaitez organiser le débat en visioconférence, merci de nous contacter [alimenterre@cfsi.asso.fr](mailto:alimenterre@cfsi.asso.fr) afin que nous puissions vous fournir les outils spécifiques (manuel d'utilisation, lien vers la visioconférence etc...). Nous conseillons cette option aux organisateurs ayant déjà eu l'occasion d'organiser des visio-conférences et étant à l'aise avec ces outils.**

## Rappel pour tous les événements :

- **Je lis [l'appel à participation](#)** afin de découvrir la sélection de films documentaires et les thèmes de l'édition en cours. Je prends connaissance des **conditions de projection**, et notamment de la partie « **engagement des organisateurs** ». **Les droits de diffusion restent les mêmes pour une projection en ligne ou en présentiel.**
- **Je contacte le [coordinateur territorial](#)** de mon département afin de prévisionner les films, obtenir les supports de communication numériques ou même

commander mes supports de communication papier (gratuit). Ce dernier m'aidera également à trouver des partenaires ou des intervenants (d'autres structures associatives, enseignants etc.) pour communiquer, organiser ou soutenir l'événement.

- **Je fixe une date pour l'événement**, de préférence en m'assurant qu'aucune projection du même film a lieu le même jour à la même heure afin de ne pas perdre un potentiel public.
- **Si je souhaite organiser un débat, je recherche un ou des intervenants pour participer aux débats** en ligne (quels sont leurs travaux, publications, quels positions et arguments ?). Ma coordination régionale pourra m'aider pour cela. Je peux également me reporter à la liste des partenaires et têtes de réseau ALIMENTERRE (*voir liste sur le site [alimenterre.org](http://alimenterre.org)*).
- **Je calcule un budget prévisionnel** : droits de diffusion et droits SACEM (voir la *partie « Faire une estimation du coût de mes projections » dans l'appel à participation du festival de l'année en cours*)
- Lorsque mon événement est passé, **je saisis le bilan de l'événement sur mon compte sur le site [alimenterre.org](http://alimenterre.org) au plus tôt**. Ces bilans sont nécessaires pour que le CFSI puisse évaluer le festival et rendre des comptes aux bailleurs et partenaires qui soutiennent le festival. Il est également indispensable d'envoyer tous vos articles de presse, émissions de radio ou télévision (liens), afin de mesurer l'étendue des retombées média au niveau national.

## ANNEXE

- 1/ Exemple d'environnement de « salle de projection » sur Imago  
Le film peut être mis en plein écran



- Exemple de « chat » qui apparaît en dessous et permet aux spectateurs, à l'animateur et aux intervenants d'échanger.

