

Compte rendu de la réunion - Communication

Plénière - 06 Nice

du 14 Mars 2019



Lieu et heure de début : LabEco, à 18h30

Présents : Capucine, Nicolas, Isabelle, Sofia, Sophie

Excusés : -

Échange informel et tour météo

Cadre de confiance et éthique

Lecture par Nicolas du point 8) de l'éthique des Colibris : « La coopération est la condition incontournable du changement ».

Répartition des rôles

Facilitatrice·teur : Sophie

Gardien·ne du temps : Capucine

Gardien·ne tour de parole : Nicolas

Rédactrice·teur du compte-rendu : Isabelle et Sophie

Nous nous mettons d'accord sur **l'heure de fin de réunion :** 21h

ORDRE DU JOUR

- 1 - Outils de communication interne et externe.....
- 2 - Lignes éditoriales Newsletter & Page Facebook.....
- 3- Communication des évènements à venir.....
- 4- Identité Graphique.....
- 5- Ciné-Echanges.....

Cadre de confiance : écoute active / bienveillance / souveraineté parler en son "je"...On peut définir ici un cadre de confiance ou des points sur lesquels être vigilant

1 - Outils de communication interne et externe

👉 Document de référence comme appui à l'ordre du jour : PAD de réflexion :
https://pad.colibris-outilslibres.org/p/Outils_de_communication

Objectif : clarifier et se mettre d'accord sur l'utilité et l'utilisation de chaque support de communication interne et externe du groupe local. But : Faciliter et simplifier les échanges.

📌 WIKI :

PRIVÉ → Outil collaboratif des Colibris. **Documents ressources du groupe local, Définition des tâches à effectuer, Organisation, CR.**

Familiarité : Tous.

👉 Proposition accès à Sofia pour les ciné-débats.

PUBLIC → **Lien avec le GL, Carte des actions, Cartes des bénévoles, Agenda, CR.**

Capucine : appuie l'aspect collaboratif du wiki. **Nicolas** : préférerait que le wiki serve de site vitrine. Ne voit pas l'efficacité de l'Agenda. Utilisation à clarifier. **Sofia** : Propose une section incorporée dans le site vitrine, renvoyant sur les outils du wiki.

Communication sur le Wiki → **Tous** : Pas de com tant que le site vitrine n'est pas finalisé.

👉 Création d'une **section** renvoyant aux outils du Wiki dans le site vitrine.

📌 SIGNAL :

(Comme Whatsapp, mais éthique de protection des données plus juste et sécurisée. Libre et gratuit.)

→ Communication plus instantanée, **Questions ponctuelles ou rapides pour organisation.**

→ Peut être utilisé comme moyen d'informer (mail important à regarder, tâche ajoutée sur le wiki)

→ **Tous** : utiliser cette seule messagerie comme com interne pour organisation et transmission d'informations / de demandes.

Familiarité : Tous.

Nicolas souligne : ne pas hésiter à recadrer quand mauvaise utilisation des outils.

Possibilité de l'installer sur ordinateur.

Cadre de confiance : écoute active / bienveillance / souveraineté parler en son "je"...On peut définir ici un cadre de confiance ou des points sur lesquels être vigilant

◇ MAIL DU GROUPE LOCAL :

→ Interne :

Isabelle, Capucine, Nicolas : Ne pas utiliser en perso. Expérience peu concluante d'une utilisation antérieure de type « chat ». Préférer le Signal (lorsque c'est pertinent) pour cette utilisation.

→ Communication externe uniquement.

Isabelle et **Nicolas** soulignent : Utilisation comme suivi historique en copie pour mettre à jour le groupe.

→ Externe :

Pas de protocole dans la gestion des mails. **Tout le monde s'en charge**, en répondant au mieux.

Capucine souligne l'utilité de **toujours signer de son prénom** pour un meilleur suivi au sein du groupe. Ex: xx des Colibris de Nice (attention, pas Colibris 06 car autres groupes Locaux du 06)

- ◆ Capucine propose la mise en place d'une **signature mail** (identité visuelle) propre au groupe local.

◇ TRELLO :

Proposition de **Sophie** en ce qui concerne la partie Communication du GL.

→ **Vision globale** des tâches et de leur état d'avancée, **Ajout de petites tâches ponctuelles** concernant la communication pour ne pas alourdir la rubrique Tâches du wiki (qui serait réservées aux projets à plus long terme / plus conséquents)

- 👉 <https://trello.com/invite/b/LrcGE6j7/326bf8a172014e1ab0cbfae83127d196/colibris-06-communication>

Isabelle et Capucine : A essayer. **Nicolas** : Pourquoi pas mais expérience personnelle -> apprentissage fastidieux.

- ◆ **A tester**, avec une intégration dans le Wiki – Rubrique Communication.

Cadre de confiance : écoute active / bienveillance / souveraineté parler en son "je"...On peut définir ici un cadre de confiance ou des points sur lesquels être vigilant

❖ SITE VITRINE :

Capucine et Sophie : Présentation du groupe local pour les personnes désireuses de découvrir l'antenne niçoise, doit être le **premier contact sur internet** lorsque l'on tape « Colibris - Nice ».

Nicolas : Besoin de clarifier la distinction entre le Wiki et le site Vitrine. Demande des explications sur l'intérêt. Juge le Wiki Public suffisant pour faire office de Site.

Isabelle : Le Wiki est une librairie, une base de données. Plateforme que l'on va incorporer sur le site, qui sera le raccourci.

Sophie : Site vitrine => complémentaire du Wiki mais plus visuel et épuré / plus accessible au grand public lorsqu'on ne connaît pas l'outil Wiki. Le Wiki viendrait dans un second temps pour les personnes désireuses d'aller plus loin et de s'investir sur les évènements du GL.

Vitrine du groupe local : Carte d'identité virtuelle renvoyant vers les autres canaux de communication – réseaux sociaux, Newsletter, Wiki. Présentation de l'association, de l'antenne locale, historique de création, actualités...

Capucine et Sofia : Soulignent l'importance d'un **site attractif visuellement, joli** efficacité et lisibilité.

Tous : Section du site renvoyant sur le Wiki pour aller plus loin.

- 🟡 **Site vitrine** : à mettre en place. Actuellement en chantier, prêt à être finalisé. Valeur ajoutée importante en terme de communication, mais pas urgente → Pas la priorité pour le moment.

❖ PAGE FACEBOOK :

→ Partages et Actualités.

- 🟡 **Ligne éditoriale à uniformiser collégialement.**

❖ COMPTE INSTAGRAM :

Proposition de création d'un compte Instagram pour **élargir l'impact de l'association** sur les réseaux sociaux, surtout auprès des plus jeunes qui utilisent majoritairement ce média.

Publication des photos d'évènements (cafés colibris, ciné-débats...) / autres visuels ? → à coordonner directement avec la page Facebook pour toutes les publications visuelles (publication Instagram = publication automatique sur la page Facebook si option choisie).

- 🟡 **Compte Instagram à créer avec adresse mail du GL.** Gestion : Sophie se propose (création + gestion) + contribution de qui le souhaite avec codes d'accès.

Cadre de confiance : écoute active / bienveillance / souveraineté parler en son "je"...On peut définir ici un cadre de confiance ou des points sur lesquels être vigilant

2 – Lignes éditoriales Newsletter & Page Facebook

→ Décision collective : remise à plus tard de cette partie car manque de temps pour aborder un sujet tel que celui-ci.

- ◆ **Newsletter** : Regrouper les idées de chacun en remplissant le pad prévu à cet effet+ réunion si besoin pour validation et mise en place organisation. Proposition gestion future Newsletter : Sophie + qui le souhaite (pour contribution ponctuelle ou constitution d'un groupe de travail régulier)

👉 https://pad.colibris-outilslibres.org/p/Ligne_Editoriale_Newletter

- ◆ **Page Facebook** : Regrouper idées / utilisation actuelle sur le pad pour uniformiser les critères de publication et créer une petite charte ressource pour les possibles membres futurs du GL ?

👉 https://pad.colibris-outilslibres.org/p/Ligne_Editoriale_Facebook

3– Communication des évènements à venir

Sophie : Quand communiquer pour les annoncer ? Prédéfinir le délai d'annonce avant un événement et d'éventuels rappels ?

Nicolas : Exprime son besoin de souplesse pour les cafés colibris, ne souhaite pas adopter l'idée d'un cadre prédéfini, à adapter en fonction de l'évènement.

Capucine : Propose de créer un document support pour centraliser les évènements et décider quand les annoncer en fonction.

- ◆ **Document support de type Tableur à créer** pour récapituler : Evènement à venir / Besoins en Communication / Quand communiquer / Comment (Proposition création du doc : Sophie)

4– Identité Graphique

Adoption d'une identité visuelle commune / récurrente par type d'évènement permettant : un gain de temps + une meilleure lisibilité et reconnaissance ?

Tous : Ok.

- ◆ Identité visuelle (visuel type, bannière) **par type** d'évènement - À définir (Sophie)

Cadre de confiance : écoute active / bienveillance / souveraineté parler en son "je"...On peut définir ici un cadre de confiance ou des points sur lesquels être vigilant

5- Ciné-Echanges

Facilitateurs pour cette partie : **Isabelle et Sofia**.

◇ Prochain événement

Mardi 19 mars 20H30 L'illusion Verte - <https://vimeo.com/302321299/c0a919218b>

Isabelle : Sofia + Stéphanie seront présentes.

Capucine demande quels sont les besoins d'aide éventuelle pour les évènements.

Isabelle : Nécessité si possible de **3 personnes par évènement** (table d'accueil, débat, micro).

Capucine : Prévoir magazines, livres etc pour table d'accueil.

Isabelle :

◇ **Faut-il prévoir une réunion derrière, en plus du débat ?** Par exemple, dans les 10 jours qui suivent le débat. (Dans l'idée d'Inspirer + Relier / Soutenir)

Capucine : Très pour, mais à adapter avec feeling le jour du débat, et possibilités (salle et chréno possibles) pour ne pas se sentir coincé par quelque chose de chronophage.

Nicolas : Salle citée en début de réunion durant échange informel, disponible pendant 5 mois → **Salle de médecine chinoise de Josette : « Les Arts du Tao », 3 place Randon** - cf doc lieu du wiki.

Sofia : Oui, en fonction de l'inspiration du film. Mais, on a l'avantage d'avoir toutes les dates et synopsis. On peut déjà y réfléchir en amont pour pré-impliquer des personnes en lien avec ces thématiques et avoir une ligne conductrice à l'avance. Permet de cadrer et s'organiser à l'avance.

Pour l'animation des réunions -> en journée : doute sur la participation des gens. **Plutôt en soirée.**

Nico : Eventualité d'**utiliser le jardin Chilakong pour les échanges**, peut se cumuler avec d'autres évènements (notamment, animation de jeux)

Sofia : Proposition de **cadrer des réunions avec Olivier du Mercury** pour réfléchir aux programmations (si réunions 1/ trimestre, permet d'avoir programmation annuelle).

Cadre de confiance : écoute active / bienveillance / souveraineté parler en son "je"...On peut définir ici un cadre de confiance ou des points sur lesquels être vigilant

◇ Comment faciliter le contact avec éventuels intervenants ?

Nicolas : Créer un groupe Facebook fermé réservé aux associations pour fédérer les besoins de chaque association, collaborer pour des événements spécifiques.

Sofia : Ok, mais trop large, car beaucoup d'associations locales sur une même thématique. Risque de ne pas s'y retrouver. Une plateforme de coordination d'association, ce serait génial, mais par thématique, et Facebook paraît inadapté pour cette utilisation.

Capucine : Utiliser listing ressources bénévoles.

- Créer un **Framacalc** avec les **associations par thématiques**. (Capucine ok pour se charger de la création du document, Remplissage : alimentation par tout le monde)

◇ Communication

→ [Newsletter](#) (cf ligne éditoriale à définir)

Sofia : Faire dans la **Newsletter une rubrique spécifique** « Actualités Ciné-Echanges ». Y proposer **accompagnement bénévole avec formulaire** dates pour venir en aide selon les besoins.

→ [Facebook](#)

Annonce d'évènements : **Sofia** accepte d'être administrateur sur la page Facebook pour les annonces de ciné-débats.

◇ Prochaines dates

Mercredi 10 Avril 20h30 : Le jardin en mouvement

Mercredi 24 Avril 20h30 L'éveil à la permaculture

Vendredi 3 Mai 20h30 Etre plutôt qu'avoir à l'école autrement

Jeudi 16 Mai 20h30 Après demain de Cyril Dion

Cadre de confiance : écoute active / bienveillance / souveraineté parler en son "je"...On peut définir ici un cadre de confiance ou des points sur lesquels être vigilant

❖ **RÉCAP' (ciné-débats)**

- 🟡 Dates : ok.
 - 🟡 Lieu : ok.
 - 🟡 Communication Facebook : définir identité graphique (Sophie/Sofia).
 - 🟡 Communication événements : Facebook + Newsletter. Cf tableur à créer pour décider quand communiquer.
 - 🟡 Réunions régulières (trimestrielles ?) avec programmeur pour faciliter l'organisation.
 - 🟡 Réunions post-événements (environ 7 ou 10 jours après ciné-débat) à mettre en place selon événement et possibilités.
-

Fin de réunion - Tour météo de clôture.

Merci à tous et bonne lecture.
:-)

