



19 janvier 2015

# Fiche technique: rédiger une fiche expérience

*Groupe « partage des alternatives » : mutualisation/partage des expériences porteuses d'alternatives*

## Présentation

De très nombreuses actions menées sur le terrain sont porteuses d'alternatives et permettent d'inventer localement des solutions à des problèmes globaux. Le partage d'expériences et de problématiques constitue également un puissant outil de mobilisation et d'éducation citoyenne. Il permet aux acteurs de terrain de mieux discerner la portée et le sens des actions qu'ils mènent, de remettre leurs difficultés dans un contexte plus large.

**Pour démarrer ce chantier, nous disposons d'une importante base de travail, réalisée dès 2004 par le Réseau des écoles de citoyens (Récit) : un répertoire d'expériences de 800 fiches réalisées, dont environ 230 peuvent être réutilisées rapidement en les actualisant.** Nous ne partons donc pas de rien, mais cette base de travail ne doit pas nous empêcher de chercher de nouveaux exemples d'associations rencontrant des difficultés et/ou porteuses d'alternatives.

## Informations recueillies

Il ne s'agit pas de faire une monographie ou d'écrire par le menu tout le détail de l'action, mais de repérer les éléments essentiels permettant de comprendre de quoi il s'agit, en ne mentionnant que les informations les plus significatives, pour donner envie au lecteur d'en savoir plus ou de prendre contact.

### *Un repérage de la difficulté et/ou de l'action alternative*

**Comme pour un article de presse, nous cherchons à savoir QQQCCP (Qui ? Que/Quoi ? Où ? Quand ? Comment ? Combien ? Pourquoi ?). Quelques points à aborder lors de l'entretien :**

- L'historique (date et raisons de la création, évolution de l'objet de l'association)
- Les objectifs ? Quelles sont les finalités et les enjeux ? (projet associatif)
- Le contenu de l'action, comment elle est menée ? (concrètement)
- Qui sont les acteurs, avec quels partenaires ?
- Quels sont les moyens utilisés et l'ampleur de l'action (qui peut s'exprimer en nombre de personnes concernées, nombre de salariés, budget, etc.)
- Quels sont les obstacles rencontrés ? Quels sont les résultats ?
- Quelle est la portée et le sens de cette action ? En quoi celle-ci est mobilisatrice ?
- Un ou deux faits concrets, une ou deux phrases significatives.

➤ *Penser à demander à la personne contactée si elle connaît d'autres associations confrontées à des difficultés et/ou qui ont mis en place des actions porteuses d'alternatives.*

- Demander aussi s'il **existe un conseil local de la Vie associative** (souvent mis en place dans le cadre d'une [charte local d'engagements réciproques](#) collectivités/associations) sur leur territoire

### **Une personne contact et un lien**

Il est essentiel de mentionner, pour faciliter la mise en réseau :

- Les coordonnées de la personne contactée (ou une personne ressource).
- Un lien vers l'éventuel site web (ou vers un site en disant plus).
- Préciser que ces résumés et/ou fiches peuvent être proposés aux médias lors d'une éventuelle demande au Collectif (souvent lié à l'actualité) et donc **demandez si nous pouvons les proposer pour interview** (dans ce cas ce n'est qu'une proposition, les journalistes choisissent souvent selon leurs critères pratico-pratiques).

## **Une fiche de 20 à 25 lignes qui sera mise sur le site une fois validée**

### **Une fiche d'environ 20 à 25 lignes**

**A partir de cet échange, nous proposons de rédiger un article de 20 à 25 lignes (environ 2 000 signes espaces compris), sous forme littéraire, avec en arrière-plan la grille QQQCCP.**

Pour donner corps à l'article, on peut citer un ou deux faits concrets, une ou deux phrases significatives, et souligner la portée globale de cette action par rapport à des enjeux de société, ou par rapport à des enjeux locaux, ainsi que le sens que peut lui donner notre interlocuteur. Il est donc nécessaire d'interroger celui-ci pour qu'il fournisse des exemples et la façon dont il ressent personnellement l'utilité de son action.

Cette fiche étant destinée à figurer sur le site, **il est indispensable de demander à la personne contactée son accord sur la rédaction en lui envoyant le projet d'article, en lui demandant s'il lui est possible de le relire et de le corriger, le compléter ou le valider, dans les 10 jours suivant l'envoi (pour ne pas oublier).**

### **Visuels et pièces jointes**

**Dans la mesure du possible, demandez un logo/visuel et deux ou trois photos** pour illustrer l'environnement et/ou l'action de l'association.

Si on dispose d'éléments plus détaillés, qui apporte réellement un plus par rapport à l'article résumé et qu'on ne trouve pas sur Internet, il est possible d'adjoindre à l'article une pièce jointe

### **Le titre doit être évocateur (informatif)**

Il est nécessaire de **choisir un titre évocateur (informatif)** pour l'expérience décrite. Cela facilitera son référencement et aidera le visiteur à se repérer. Pas trop long, ni trop court, mais avec des mots qui qualifient bien le contenu de l'action menée.

Par exemple, « *Umagnyterre, l'aventure des jeunes d'une cité des Yvelines à Madagascar* » plutôt que « *un voyage de jeunes à Madagascar* », « *Confiance, coopération, responsabilité. Quand la méthode Freinet prouve son efficacité à Mons en Baroeul* » plutôt que « *6 ans d'expérimentation Freinet à Mons en Baroeul* ».