



Howto RMLL

Véronique Fritière
Véronique Feutelais
Chantal Bernard-Putz



Objectifs

**Décrire la procédure de candidature
à l'organisation des RMLL**

**Énumérer les points prioritaires pour
une bonne organisation**

Indiquer les « dead lines » importantes

Témoigner des expériences passées

Préparer un « howto RMLL »



Plan

Généralités

Bref Historique
La philosophie

Faire acte de candidature

Le comité de choix
Les critères

Organiser

Rétro planning
Tâches spécifiques
Calendrier : deadlines



Généralités



Bref historique

5 au 9 juillet 2000 à BORDEAUX

4 au 8 juillet 2001 à BORDEAUX

9 au 13 juillet 2002 à BORDEAUX

9 au 12 juillet 2003 à METZ

6 au 10 juillet 2004 à BORDEAUX

5 au 9 juillet 2005 à DIJON

4 au 8 juillet 2006 à VANDOEUVRE LES NANCY

10 au 14 juillet 2007 à AMIENS



La philosophie

Principes de base :

- **uniquement logiciel libre (pas de logiciel propriétaire ou pseudo-libre)**
- **bénévolat des organisateurs et intervenants**
- **lien étroit avec les communautés du libre**
- **non commercial**



Faire acte de candidature



Le comité de choix

Rôle :

→ Choisir le lieu des Rencontres en fonction de critères spécifiques à la philosophie

Composition :

→ les anciens présidents

→ les organisateurs impliqués pendant plusieurs années



Le comité de choix

Fonctionnement :

- **Liste de discussion**

Prise de décision :

- **Vote après lecture et analyse des dossiers**

Critères de choix :

- **Expérience, locaux, finances**



Les critères

Critères de base :

- Être porté par un LUG
- Avoir déjà participé à l'organisation de RMLL
- Disposer d'un lieu adéquat :
 - conférences, ateliers
 - hébergement
 - repas
- Accord de principe des financeurs publics



L'équipe

Un LUG

Une ouverture aux autres

Participation de certains membres à l'équipe d'organisation de RMLL antérieures

Environ une vingtaine de personnes très motivées

Une expérience de l'organisation d'événements autour du livre est un plus



Le lieu

- **Peut accueillir au moins 1 500 personnes**
- **Des amphithéâtres (4 devraient suffire)**
- **De nombreuses salles de conférence ou d'atelier (au moins 20)**
- **Accessibilité aux personnes handicapées**
- **Possibilités de connexion Internet**
- **Unité de situation géographique**



L'hébergement

- **Autour de 300 chambres**
- **Camping à proximité**
- **Coût modeste**



La restauration

- **Petit déjeuner pour les personnes hébergées**
- **Déjeuner pour les participants**
- **Proche du lieu des conférences**
- **Modicité du coût**
- **Au moins 300 repas par jour, si possible une modulation par jour**



Les finances

- **Accord de principe des financeurs publics (Commune, Communauté de Communes, Conseil Général, Conseil Régional, État, Europe ...)**
- **Compter un budget d'environ 100 000 euros**
- **Les subventions servent à défrayer les conférenciers et les participants gênés financièrement, en aucun cas à rétribuer des interventions ...**
- **Le sponsoring ne peut provenir que d'entreprises n'ayant pas déposé de brevets logiciels**



Organiser



Organiser

Un travail d'équipe, des rôles bien définis

Quelques postes "clés" :

- **Présidence et vice-présidence**
- **Programme**
- **Trésorerie**
- **Accueil et village**
- **Communication**
- **Régisseur**
- ...



Organiser

Outils web

Un site facile à renseigner

Un « wiki » ou assimilé

Un porte-documents

Un outil d'inscription et de réservation en ligne

Des listes de discussion

Finances

Des comptes prévisionnels

Un suivi rigoureux des dépenses ... et recettes !

Des règles de défraiement claires



Organiser

Septembre (année précédente)

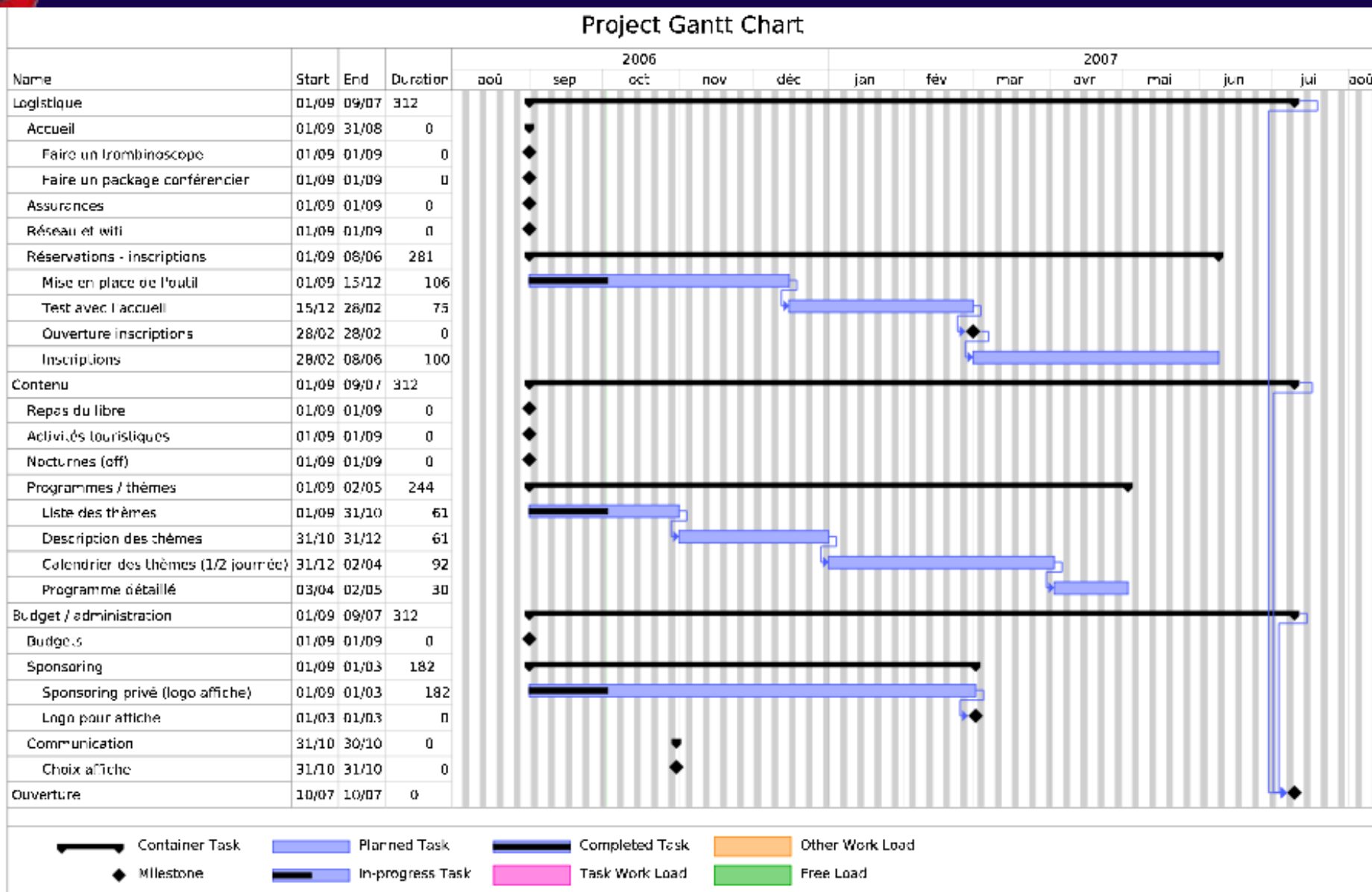
1ère réunion nationale d'organisation

- visite des lieux pressentis
- postes clés attribués
- élaboration du rétro-planning



Organiser

Rétro-planning





Organiser

Tâches spécifiques

A commencer très tôt et finaliser le plus rapidement possible :

- **dossiers subventions**
- **convention Université (ou autre lieu)**
- **convention CROUS**
- **ouvrir compte bancaire (penser au TPE)**
- **assurance manifestation**
- **contacts partenaires (CCI, IUFM ...)**



Organiser

Quelques « deadlines »

Octobre

- Tâches réparties
- Thèmes définis
- Outils Web de communication interne mis en place



Organiser

Quelques « deadlines »

Décembre

- **Coordonnateurs des thèmes définis**
- **Communication visuelle validée**



Organiser

Quelques « deadlines »

Janvier

- Premier communiqué de presse
- Mise en place du site (premiers éléments)
- Affiche et tracts pour Solution Linux



Organiser

Quelques « deadlines »

Février

- Salle pour le Repas du Libre et traiteur
- Lieu pour les nocturnes
- Sorties culturelles
- Lancement démarchage sponsoring
- Premiers contacts avec associations village
- Contacts éditeurs (Eyrolles, O'Reilly)
- Contact libraire



Organiser

Quelques « deadlines »

Mars

- Envoi affiche éditions Diamond
- Résumés des thèmes sur le site
- Élaboration du premier dossier de presse
- Révision du budget prévisionnel
- Règles de remboursement des frais intervenants



Organiser

Quelques « deadlines »

Avril

- Mise à jour régulière du site (programme)
- Ouverture des réservations
- Communication : linux-fr, listes diverses, ...



Organiser

Quelques « deadlines »

Mai

- Programmes définitifs
- Composition du village associatif
- Campagne de communication presse
- Impression affiche et tracts (logos !)
- Commande des éventuels tee-shirts et autres
« goodies »



Organiser

Quelques « dead lines »

Juin

- Réalisation du livret programme
- Campagne d'affichage
- Bouclage réservations hébergement / repas
- Mise en place réseau Internet si nécessaire
- Location matériel (vidéo projecteurs, grilles d'exposition, tables...)



Organiser

Sur place ...

Juillet

- **Tout ce qui n'a pas été réglé avant !**
- **Livraisons matériel, livres, affiches, tables...**
- **Fléchage, affichage, décoration...**
- **Accueil participants**

C'est parti !



et ... Innover !



Innover

Chaque ville met son empreinte

- **Bordeaux 2000 : initiateur**
- **Metz 2003 : village associatif, sorties culturelles**
- **Bordeaux 2004 : conférence de presse**
- **Dijon 2005 : nocturnes, collaboration CCI**
- **Vandœuvre-lès-Nancy 2006 : partenariat IUFM, le geek chez l'habitant**
- **Amiens 2007 : la parole aux enfants, barnum sur la place, soft de réservations et TPE**

à suivre :o))