

## Les dix étapes d'organisation d'un forum communautaire sur les microbicides

L'organisation d'un forum communautaire régional est une première étape majeure pour une personne qui s'engage dans la Campagne Mondiale pour les Microbicides en tant que militant(e), partenaire ou responsable de site. S'il est bien organisé, un forum communautaire permet de réunir des sympathisants issus de groupes divers, de leur décrire les progrès de la recherche sur les microbicides et les raisons pour lesquelles des fonds supplémentaires sont indispensables, et de les inviter à rejoindre la Campagne Mondiale. Il leur donne aussi l'opportunité d'attirer les médias locaux pour que le message soit encore mieux relayé.

N'oubliez pas que le secrétariat de la Campagne Mondiale est à votre disposition pour vous aider à réaliser ces étapes et qu'il peut vous fournir une assistance technique par courrier électronique : [info@global-campaign.org](mailto:info@global-campaign.org)

1. Choisissez **les associations co-organisatrices** du forum. Vous pouvez opter pour des associations engagées dans la lutte contre le sida, la santé des femmes, le planning familial et/ou la santé publique, chacune d'entre elles pouvant inviter des personnes issues de son propre réseau, et ainsi, contribuer à augmenter la participation au forum. Vous pouvez également impliquer des groupes d'intérêt qui évoluent en dehors de la sphère habituelle des ONG, comme des associations religieuses luttant contre le sida, des regroupements d'étudiants, des syndicats professionnels etc.
2. Les représentants des associations organisatrices du forum doivent se réunir **pour arrêter la date et les horaires de l'évènement, ainsi que le lieu où il se tiendra**. Cette décision doit prendre en compte les habitudes des communautés que vous ciblez. Les gens préfèrent-ils venir à des réunions le matin, l'après-midi ou le soir ? Si vous voulez que le public soit majoritairement composé de professionnels, êtes-vous en mesure de proposer leur participation comme Formation Continue, avec les crédits d'heures correspondants ? Si un évènement communautaire local est le format qui vous correspond le mieux, est-il plus approprié qu'il ait lieu le matin, l'après-midi ou le soir, ou encore le week-end ?
3. Vous pouvez maintenant **élaborer le programme du forum**. La Campagne Mondiale peut vous aider à identifier des orateurs (chercheurs, experts en santé publique) ayant une expertise dans le domaine des microbicides. Il est souvent préférable d'élaborer un programme qui mélange des intervenants locaux et nationaux - par exemple un orateur pouvant présenter une vue d'ensemble de la recherche sur les microbicides et sur le plaidoyer, et un autre pouvant parler, grâce à sa participation à la recherche sur les microbicides au niveau local, de ce qui se passe dans votre région. Vous pouvez aussi encourager la présence de distributeurs et d'usagers dans le programme, afin qu'ils parlent des effets bénéfiques attendus de l'accès aux microbicides pour la lutte menée par votre communauté contre le VIH et les autres IST.
4. **Faites une estimation de vos frais** : location d'une salle de réunion (s'il y a lieu), photocopies des flyers et des prospectus, restauration etc. La présence des orateurs au forum peut être entièrement gratuite si vous les choisissez en consultant la Campagne Mondiale.
5. **Réservez la salle** où doit se dérouler le forum et assurez-vous que vous aurez suffisamment de temps pour la préparer sans précipitation. Une fois de plus, tenez compte des habitudes locales en choisissant votre salle. D'une manière générale, les gens sont plus à l'aise dans les salles où d'autres meetings communautaires ont lieu, surtout s'ils savent comment s'y rendre, si elles ont des facilités de parking et si elles sont facilement accessibles par transport en commun.

6. **Faites un flyer.** Un des co-organisateurs doit soumettre un projet de flyer aux autres organisateurs pour validation, avant de le finaliser. Le chargé de communication de la Campagne Mondiale ou le coordinateur régional peuvent vous envoyer des modèles de flyers utilisés par d'autres sites. Des modèles sont également disponibles sur notre site web ([www.global-campaign.org](http://www.global-campaign.org)). Le flyer doit mentionner:
  - L'intitulé du forum (des idées d'accroches sont disponibles sur demande)
  - La date et l'heure
  - Le lieu (et quelques informations sur les facilités de parking et sur l'accès par transport en commun si nécessaire)
  - Les noms des associations ou groupes co-organisateurs
  - Les noms des orateurs et des organismes qu'ils représentent (la présence des orateurs ainsi que ces renseignements doivent être confirmés/validés par avance. Si ces confirmations/validations sont impossibles à obtenir avant l'impression du flyer, indiquez que l'orateur est "invité")
  - Si une restauration est prévue, de quoi s'agit-il précisément (indiquez s'il s'agit de "collations", de petit-déjeuners, de déjeuners, de pizzas etc.) ?
  - Précisez que l'évènement est gratuit, ouvert au public ou à tout groupe spécifique que vous souhaitez cibler (par exemple, "ouvert à tous les professionnels de santé" ou "ouvert à tous les étudiants, personnel enseignant et administratif des universités" etc.)
  - Si votre forum propose des crédits d'heures pour Formation Continue, n'oubliez pas de le mentionner
  - Les participants doivent-ils confirmer leur présence par retour de courrier ? Si oui, à qui précisément et dans quels délais?
  
7. **Annoncez le Forum** pour attirer le public. Dans l'idéal, cette opération publicitaire doit débiter environ un mois avant la date de l'évènement - et indiscutablement au moins deux semaines auparavant. Quelques moyens efficaces pour le faire:
  - Afficher/Exposer des flyers à des endroits où vous êtes sûr que le public visé les trouvera
  - Laisser des piles de flyers à des endroits où vous savez que le public visé se rend fréquemment
  - Veiller à ce que chacun des co-organisateurs distribue des flyers à son personnel, ses volontaires, son public et ses responsables
  - Joindre des flyers aux mailings effectués par ces mêmes co-organisateurs
  - Envoyer des flyers (accompagnés d'une invitation personnelle) aux médias. Ne pas oublier de les adresser à des journalistes exerçant dans des journaux, des stations de radio et de télévision, et des magazines locaux non spécialisés, ainsi qu'à ceux qui travaillent pour la presse gay et lesbienne, féminine et universitaire, que l'on trouve dans votre communauté.
  - Envoyer des annonces aux stations de radio et de télévision de votre localité, en leur demandant par écrit de les diffuser. Le personnel de la Campagne Mondiale peut vous fournir des modèles d'annonces de ce type et une assistance technique pour les rédiger.
  - Envoyer un "agenda communautaire" à vos journaux locaux, après les avoir contactés pour vous enquêter des procédures à suivre pour soumettre ce type d'annonce
  - Poster cet agenda sur les pages web de chacun des co-organisateurs (pour ceux qui ont un site web)
  - Passer des annonces sur tous les listes électroniques où figurent vos coordonnées et sur tous les autres réseaux dont vous faites partie

8. **Sélectionner les prospectus.** Suggestions et modèles de prospectus sont disponibles à la Campagne Mondiale et sur notre site web [www.global-campaign.org/EU-download.htm](http://www.global-campaign.org/EU-download.htm)
  
9. **Obtenir une couverture médiatique de l'évènement.** La meilleure façon de le faire est d'assurer un suivi des contacts presse décrits ci-dessus en téléphonant directement aux personnes. Deux semaines avant l'évènement, envoyez à chaque journaliste invité un flyer et un mot d'invitation. Ensuite, une semaine avant le forum, rappelez chacune de ces personnes pour vérifier qu'elles a bien reçu l'invitation et lui expliquer la raison pour laquelle vous considérez que cet évènement intéressera ses lecteurs, auditeurs ou téléspectateurs. Expliquez pourquoi votre association s'engage dans le plaidoyer pour les microbicides et pourquoi les personnes que vous soutenez ont besoin de ces produits.  
Demandez ce que vous pourriez faire pour les aider à couvrir l'évènement. Par exemple, vous pouvez : organiser une interview avec un des orateurs du forum, mettre le journaliste en rapport avec quelqu'un (une personne soutenue par vous, un volontaire ou un collègue) qui aimerait parler "de manière officielle" des raisons pour lesquelles elle/il pense que l'accès aux microbicides est important, ou lui communiquer des informations complémentaires (fiches, prospectus etc.) sur les microbicides. Ensuite, faites un rappel téléphonique la veille du forum pour vous assurer que ces personnes ont bien l'intention de venir et demander, une fois de plus, en quoi vous pourriez les aider à couvrir l'évènement.
  
10. **Etablir une liste de vos contacts pour en assurer le suivi.** Un des intérêts de l'organisation d'un forum est de pouvoir demander aux gens, alors que leur intérêt pour la question abordée est accru, de s'inscrire au fichier de votre coalition locale. Ce fichier est une base de données personnelles de gens ayant donné leur accord pour participer à des actions, à la demande de la coalition. Lorsque la Campagne vous adresse ce type de demande ou une mise à jour de ses activités, ou lorsque d'autres évènements concernant les microbicides ont lieu dans votre région, vous pouvez utiliser votre base de données ou votre mailing list pour diffuser l'information au niveau local.

Pour vous faciliter cette tâche, constituez-vous une sorte de base de données électronique, un regroupement d'adresses électroniques ou une liste de personnes à contacter par téléphone/courrier, dans laquelle vous pouvez conserver les noms, adresses et numéros de téléphone des personnes qui souhaitent figurer à votre répertoire. Il est préférable que l'un des co-organisateurs du forum se charge de la constitution et de la mise à jour de ce fichier, et que vous décidiez par avance quelle personne devra coordonner son utilisation.

La Campagne met à votre disposition un formulaire d'inscription pour sa liste de contacts. Le distribuer au cours du forum est une excellente idée - demandez aux personnes qui sont intéressées de le remplir et de le remettre sur place. Vous pouvez adapter ce formulaire en y ajoutant le nom et les coordonnées du responsable local de votre base de données. Ainsi, vous pourrez utiliser ce formulaire de recrutement "localement adapté" dans votre forum et ailleurs, en fonction des besoins.