




TËNK TOUR

Comment organiser une projection ?

Un mode d'emploi étape par étape

Vous êtes sociétaire de Tënk, client de l'offre collective, ou membre du réseau de la Cinémathèque du documentaire et vous souhaitez organiser une projection "Tënk Tour", voici les étapes à suivre :

Préambule : modalités des projections "Tënk Tour"	2
1 - La programmation et la planification	2
→  Prendre contact	2
→  Choisir le film	2
→  Déterminer la date et le lieu	2
2 - La communication	3
→  Faire un visuel	3
→  Ecrire un texte	3
→  Diffuser l'information	3
→  Mutualiser la communication	4
3 - Préparation technique	5
→  Installer et tester le dispositif de projection	5
→  Tester le film	6
→  Prévoir un déroulé de la séance	8
4 - Pendant la projection	10
→  Accueillir le public	10
→  Présenter et lancer la séance	10
→  Animer le débat, faire circuler la parole	10
→  Documenter la projection	11
→  Faire un petit compte-rendu	11
→  Supprimer le fichier de projection	11
ANNEXE : projections "commerciales" et projections "non-commerciales"	12

Préambule : modalités des projections

“Tënk Tour”

Les 5 films sélectionnés dans le cadre du dispositif ont été négociés et contractualisés auprès de leurs ayants-droits (distributeur·rice, producteur·rice et/ou auteur·rice) par la coopérative Tënk, sur la base d'un certain nombre de principes :

- L'organisation d'une projection est encadrée par des sociétaires de la SCIC Tënk, des membres de la Cinémathèque du Documentaire, ou des clients de Tënk collectif
- La jauge maximale des projections est de 100 personnes, peu importe le lieu de projection
- Les projections doivent être **non commerciales** et **gratuites**, organisées entre les 6 juin et 31 décembre 2026
- Les projections sont possible en France, Suisse, Belgique, et Luxembourg (sauf Belgique pour “Blueberry Dreams”)

1 - La programmation et la planification

Temporalité : idéalement 2 mois avant

→ **Prendre contact**

Pour exprimer votre intérêt à organiser une projection, nous vous invitons à nous contacter :

- À solene.calpe@tenk.fr pour les sociétaires Tënk
- À frederic.blacher@tenk.fr pour les usagers de l'offre collective
- À line.peyron@tenk.fr pour les structures membres du réseau de la Cinémathèque du Documentaire

→ **Choisir le film**

En vous répondant, nous vous donnerons la possibilité de visionner les films qu'il sera possible de proposer à la projection. Vous les trouverez sur Tënk, accompagnés d'informations et d'éléments qui vous aideront pour préparer votre projection.

→ **Déterminer la date et le lieu**

Tiers-lieu, salle des fêtes, bar associatif ou autres, trouvez un lieu public qui peut accueillir la projection et déterminez la date à laquelle elle aura lieu.

Attention, si vous souhaitez organiser la projection dans une **salle de cinéma**, le cadre technique de la projection risque d'être différent et il est important de nous en informer au plus vite. Plus d'informations en ANNEXE, à la fin de ce document.

Une fois que le film, la date et le lieu sont fixés, communiquez-les nous :

- À solene.calpe@tenk.fr pour les sociétaires Tënk
- À frederic.blacher@tenk.fr pour les usagers de l'offre collective
- À line.peyron@tenk.fr pour les structures membres du réseau LCDD

Une astuce :

★ Vous pouvez également imaginer des invités pour accompagner la projection : une association en lien avec le propos du film, un·e auteur·e, et pourquoi pas le·a réalisateur·ice du documentaire choisi ! Tènk est en mesure de vous donner le contact des réalisateur·ices, pour cela contactez admin@tenk.fr

! Tènk s'engage auprès des auteur·ices : si vous souhaitez inviter un·e réalisateur·ice, cela devra être défrayé et rémunéré par l'organisation

2 - La communication

Temporalité : idéalement au moins 1 mois avant

Maintenant que vous avez choisi le film que vous souhaitez partager et que vous avez déterminé la date et le lieu de la projection, il s'agit de faire passer le mot pour attirer du public à votre évènement.

→ **Faire un visuel**

Pour diffuser l'information, rien de mieux qu'un support visuel ! Nous vous proposons un modèle d'affiches et de visuels personnalisables destinés aux réseaux sociaux dans le kit de communication sur la page du Tènk Tour. Si vous voulez composer vous-même votre visuel, vous y trouverez également des éléments de communication.

Ne pas oublier : les informations principales (date, lieu, titre du film, réalisateur·ice), mentionner en quelques mots l'objectif de cette projection et les logos des partenaires.

→ **Ecrire un texte**

En quelques phrases, donnez envie aux gens de venir à cette projection ! Comment l'expérience documentée par le film pourrait être source de réflexions pour tous·tes ? Quels sont les enjeux évoqués par le film ? Comment répondent-ils à des problématiques contemporaines ?

Restez courts (5 lignes suffisent) car ce texte de communication introduit sans pour autant développer les réflexions qui seront par la suite alimentées à la fois par le film et par le dialogue qui suivra sa projection. Vous trouverez aussi quelques exemples dans le kit de communication.

→ **Diffuser l'information**

Maintenant que vous avez un visuel et un texte pour présenter votre évènement, il s'agit de les diffuser pour faire venir du monde :

Auprès de vos proches et de vos connaissances : un sms et/ou un mail à votre cercle de connaissances

Sur les réseaux sociaux : une publication instagram, un post facebook à destination de vos ami·es et sur le groupe qui rassemble des habitant·es de la commune, etc.

Dans l'espace public : mettez une affiche sur les panneaux d'affichage libre de la commune où a lieu la projection, demandez aux commerçant·es du coin s'il est possible de mettre une affiche dans leur vitrine, demandez à la commune si elle peut

faire passer le message, mettez des flyers dans les boîtes aux lettres, distribuez-en les jours de marchés, les possibilités sont nombreuses et le contact humain est souvent ce qui se fait de mieux pour inciter les gens à venir à un évènement !

Deux astuces :

★ Il est parfois bon de répéter l'information pour qu'elle touche votre public : vous pouvez par exemple envoyer un premier mail un mois avant la projection et un deuxième quelques jours avant l'évènement. Attention néanmoins à trouver le juste équilibre entre pas assez et trop de messages.

★ Prévoir et annoncer un petit pot à la fin de la projection permet de poursuivre les échanges dans des conditions plus détendues et donne à votre évènement un ton convivial !

→  **Mutualiser la communication**

Si vous organisez la projection en partenariat avec un lieu, une association, nous vous invitons à vous coordonner sur la communication.

En transmettant les informations de votre projection à votre interlocuteur·ice Tënk, iels pourront également relayer l'information auprès de leurs usagers et via leurs canaux de communication, et ainsi croiser les publics sociétaires, clients collectif, et cinémathèque du doc.

3 - Préparation technique

Temporalité : 1 semaine avant minimum

→ Installer et tester le dispositif de projection

Un·e camarade versé·e dans la technique est un·e bon·ne allié·e à solliciter à ce moment ! Mais restez avec cette personne, elle aura sûrement besoin d'aide et c'est une bonne occasion d'approfondir vos connaissances techniques 😊

Première option : le lieu où vous allez organiser votre projection dispose déjà d'un dispositif de projection

Même s'il y a déjà un dispositif sur place, il est bon de le tester à l'avance pour détecter d'éventuels problèmes que l'on pourra résoudre à l'avance plutôt qu'à la dernière minute. Quoi de pire que de devoir annoncer à une salle comble que la séance est annulée à cause d'un problème technique qui aurait pu être anticipé ?

Quelques exemples de choses à vérifier : Est-ce que les lumières fonctionnent et s'éteignent correctement ? Est-ce qu'il y a des assises disponibles sur place ou faut-il en amener ? Une fois les assises installées, combien y a-t-il de places disponibles dans la salle ? Est-ce qu'on arrive à obtenir une bonne isolation sonore ? Est-ce que tout le matériel technique nécessaire à la projection est sur place ? Ou faut-il apporter certains éléments manquants, notamment un ordinateur et le fichier de projection ? Ces éléments sont-ils compatibles entre eux ? Faut-il des adaptateurs supplémentaires ?

Cette liste de questions n'est pas exhaustive, pour identifier d'éventuels problèmes à l'avance il est très utile de faire une simulation de la projection. Attention, une simulation n'a d'intérêt que si le dispositif du test est exactement le même que celui qui sera utilisé le jour J.

Deuxième option : le lieu où vous allez organiser votre projection ne dispose pas d'un dispositif de projection

Il faudra donc en mettre un en place.

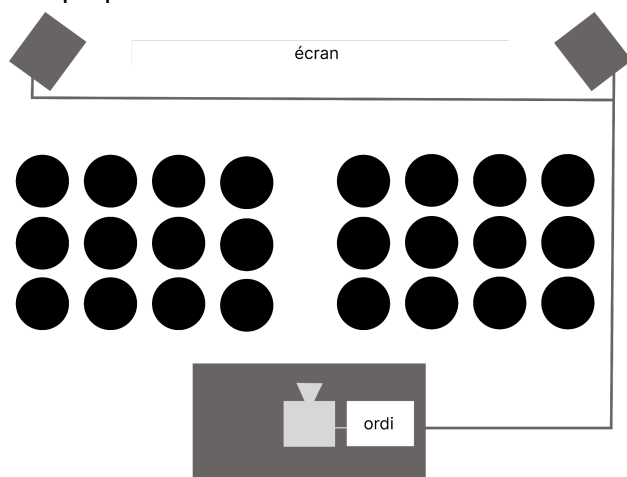
Premièrement : choisir la salle. Idéalement, elle doit pouvoir être mise dans le noir (excepté les blocs lumineux de sécurité) et être relativement bien isolée des sons extérieurs. Il faudra y mettre des chaises/des assises pour que les spectateur·ices puissent s'asseoir. Attention à aménager des espaces assez larges pour que les gens puissent circuler facilement entre et à côté des rangées de sièges. Il n'est peut-être pas nécessaire d'installer toutes les assises lors de la préparation de la projection mais il est indispensable de connaître à l'avance le nombre maximal de spectateur·ices que votre salle peut accueillir pour ne pas faire rentrer plus de personnes que possible le jour J.

Ensuite, il vous faudra :

- un ordinateur,
- un vidéo-projecteur,
- un écran (ou mur blanc),
- un système de sonorisation (par exemple deux enceintes sur pieds et si besoin une console de mixage pour faire le lien entre l'ordinateur et les enceintes et gérer les niveaux du son),
- divers câbles (rallonges et multiprises, câbles XLR et jack pour le son, câble HDMI pour faire le lien entre le projecteur et l'ordinateur, divers adaptateurs nécessaires à l'ordinateur),
- de quoi fixer les câbles au sol et/ou entre eux pour que les spectateur·ices ne se prennent pas les pieds dedans (exemple : scotch type "gaffer" ou "barnier", colliers de serrage plastique, passes-câbles etc.)

L'ensemble de ce matériel peut être le votre, un emprunt auprès de vos proches, des autres organisateurs ou d'une structure (associative par exemple) disposant de ce type de matériel. Cela peut être aussi une location temporaire.

Puis il s'agira d'installer tout ce matériel et de connecter tous les éléments entre eux. Voici une proposition de schéma d'installation :



Enfin, une fois l'installation terminée, il faut la tester et faire une simulation de la projection. Ce test est extrêmement utile pour identifier à l'avance d'éventuels problèmes et ne pas avoir à les résoudre à la dernière minute. Quoi de pire que de devoir annoncer à une salle comble que la séance est annulée à cause d'un problème technique qui aurait pu être anticipé ? **Attention**, une simulation n'a d'intérêt que si le dispositif du test est exactement le même que celui qui sera utilisé le jour J.

→ **Tester le film**

Deux semaines avant votre événement, nous vous enverrons des fichiers destinés à la projection :

- la bande-annonce du Tënk Tour
- le fichier du film
- un fichier "noir 5 secondes"

Il est nécessaire de tester ces fichiers et de le faire **dans les conditions exactes du dispositif de projection**, notamment avec la même installation technique : le même ordinateur, le même logiciel de lecture vidéo (dit "player"), le même système son, le même vidéo-projecteur etc.

1 - Stockage : Une fois téléchargés, ces fichiers doivent être stockés dans le stockage interne de l'ordinateur de projection et pas sur un disque dur externe car cela peut être source d'erreurs de lecture.

2 - Lecture : La lecture de fichiers vidéos se fait à partir d'un logiciel dédié, nous vous conseillons d'utiliser [VLC](#), un logiciel gratuit, facile à utiliser et capable de lire de très nombreux types de fichiers vidéos. Il permet notamment d'organiser la diffusion des fichiers via une liste de lecture (dite "playlist").

Si vous avez déjà VLC installé sur l'ordinateur de projection, veillez à le mettre à jour : une vieille version de VLC est plus susceptible de produire des bugs.

Deux astuces :

★ Pour éviter que les symboles "play"/"pause" ou que le nom du fichier s'affichent à l'écran lors de la lecture, désactivez l'affichage à l'écran dans les paramètres de VLC : allez dans paramètres > onglet "Sous-titres/OSD" > décocher "Activer l'OSD"

★ Pour commencer et finir votre projection avec un écran noir et éviter de partager votre écran et d'éventuelles informations personnelles avec les spectateur·ices, vous pouvez mettre dans la playlist le fichier "noir 5 secondes" et faire pause/play dans ce fichier au début et à la fin de la séance.

3 - Vérification d'un fichier de film : on visionne les 30 premières secondes du film, puis on fait des sauts dans le fichier et on regarde des petits extraits, on visionne de la fin du générique à la fin du fichier.

Pendant cette procédure de vérification, on cherche à :

- identifier le volume sonore idéal de projection du fichier du film et du fichier de la bande-annonce
- constater que les fichiers sont lisibles de début à la fin : un fichier qui ne se lirait pas en entier est souvent un fichier corrompu du fait d'une erreur pendant le téléchargement ou un problème de compatibilité entre le player et le fichier
- repérer des problèmes de lecture, comme par exemple :
 - **Image saccadée** → *Le fichier est-il bien sur le stockage local de l'ordinateur ? L'ordinateur est-il assez puissant pour le lire ?*
 - **Interruption du son** → *Les câbles sons sont-ils en bon état et sont-ils bien connectés ? Le fichier a-t-il été corrompu par une erreur pendant le téléchargement ?*
 - **Etc.** → *de nombreux problèmes peuvent survenir, il n'est pas possible de tous les lister ici.*

→ 🕒 **Prévoir un déroulé de la séance**

Une astuce :

★ Pour des raisons pratiques, il est préférable que la personne qui présente la projection ne soit pas celle qui lance le film, de même que les personnes qui vont mettre en place le pot ne peuvent pas être celles qui animent la discussion avec le public au même moment.

Quatre personnes semble être un bon chiffre pour que l'organisation se passe bien le jour J.

La simulation de la projection c'est l'occasion d'établir un déroulé minuté de la projection, voici un modèle sur lequel vous pouvez vous baser ci-dessous:

Quand ?	Quoi ?	Qui ?
1h avant l'ouverture au public Horaire d'exemple : à 18h30	Installation : dispositif de projection, chaises, faire les derniers tests etc.	Par exemple : Camarade 1 Camarade 2 Camarade 3 Camarade 4
30min avant le début de la projection à 19h30	Accueil du public, ouverture de la salle.	Camarade 2 Camarade 3
Heure de début de la projection à 20h	Fermeture des portes.	Camarade 1 Camarade 2
Début de la projection à 20h05	<i>5-10 minutes</i> de présentation de la séance. Les retardataires en profitent pour s'installer.	Camarade 3 Camarade 4
Pendant la présentation à 20h10	Prendre une photo de la salle.	Camarade 2
Lancement du film à 20h15	Les lumières s'éteignent, le film est lancé.	Camarade 1
Fin du film à 21h45	Les lumières se rallument et on enchaîne tout de suite sur la discussion.	Camarade 1
Discussion avec le public à 21h45	Dans la foulée, la ou les personnes qui ont présenté la séance reviennent devant l'écran et échangent quelques mots avant d'ouvrir la discussion avec le public <i>pendant 30 à 60 minutes (en fonction de vos choix d'animation du débat)</i>	Camarade 3 Camarade 4
Pendant la discussion avec le public vers 22h	Installation du pot, prendre des photos de la discussion.	Camarade 1 Camarade 2
Fin de la discussion, début du pot à 22h15-22h30	Clôre les échanges, inviter le public à partager le pot.	Camarade 3 Camarade 4
Pendant le pot à 22h30	Faire sortir le public de la salle, ranger les chaises, ranger le dispositif de projection, faire le ménage de la salle de projection, récupérer les objets perdus et peut-être trouver leurs propriétaires au pot.	Camarade 2 Camarade 4
Après le pot vers 23h15	Ranger le pot, faire le ménage, charger le camion, rendre les clés de la salle, se féliciter de ce bel évènement !	Camarade 1 Camarade 2 Camarade 3 Camarade 4

4 - Pendant la projection

Temporalité : Le jour J

→ **Accueillir le public**

30 minutes avant le lancement de la séance, faire entrer le public dans la salle et en profiter pour compter les spectateur·rices à lorsqu'ils passent les portes de la salle.

En cas de séance sur inscription, vous pouvez prévoir une feuille d'émargement et proposer aux participants de s'inscrire à la newsletter de Tënk et/ou des autres structures parties-prenantes de votre évènements

→ **Présenter et lancer la séance**

En 5-10 minutes. Tout d'abord remercier les gens de leur présence, ensuite remercier les personnes/le lieu qui accueillent la projection-débat. Puis présenter l'objectif de cette projection, le cadre dans lequel elle a lieu et le film : cette projection a pour objectif de se retrouver autour du cinéma documentaire et de célébrer sa diversité, elle a lieu dans le cadre du "Tënk Tour" pour les 10 ans de Tënk. Parmi les cinq documentaires du corpus, vous proposez un film dont vous introduisez le sujet en quelques mots. Enfin, vous annoncez qu'il y aura une discussion à la suite du film ainsi qu'un pot à la suite de la discussion.

→ **Animer le débat, faire circuler la parole**

En 30-60 minutes environ. Le film est fini, les lumières sont rallumées, vous proposez au public de rester pour échanger.

Certain·es spectateur·ices vont profiter de ce moment pour partir, ne vous empêchez pas de commencer à parler pour autant car attendre risque de créer un temps mort qui poussera peut-être encore plus de gens à partir.

Dans un premier temps vous pouvez revenir sur ce qui a motivé le choix de ce film et sur les enjeux et problématiques qu'il incarne.

Ensuite c'est le moment pour ouvrir cette discussion à la participation du public. Vous trouverez des pistes pour animer le dialogue dans les fiches de médiation que nous vous proposons dans les ressources du Tënk Tour.

Il ne vous est pas demandé d'être des expert.e.s du sujet du documentaire : il s'agit avant tout d'animer un échange, partager les réflexions et expériences, mais également être à l'écoute de celles du public. Si vous ne savez pas répondre à une question, n'hésitez pas à vous appuyer sur ce même public. Et nous transmettre les questions restées sans réponses. Enfin, remerciez les spectateur·ices de leur participation, invitez-les à quitter la salle pour poursuivre la discussion autour du pot.

Une astuce :

★ Présenter un film devant une large assemblée peut être intimidant, il peut être intéressant d'être deux pour introduire la projection et animer le débat. Il est également judicieux de préparer quelques jours à l'avance la présentation, des questions à poser au public mais aussi des réponses si le-dit public est timide. Si vous avez invité quelqu'un pour la projection (réalisateur·ice ou autre), il est toujours bon de préparer quelques questions pour lancer la discussion également.

→ **Documenter la projection**

Prendre des photos, des vidéos pour garder une trace de l'événement et permettre aux autres de s'en servir comme support de communication à l'avenir. Pensez à demander le consentement du public avant de le prendre en photo et dire aux gens qu'il est aussi possible de venir vers vous plus tard à ce sujet.

5 - Après

Temporalité : dans les jours qui suivent la projection

→ **Faire un petit compte-rendu**

Comment la projection s'est-elle passée ? Combien de personnes étaient présentes ? Quelles directions ont pris les échanges après le film ? Avez-vous rencontré des difficultés ? Dites-le nous pour que nous puissions faire la somme de vos expériences et anticiper d'éventuelles problématiques. Ce que vous nous raconterez est susceptible d'être transmis aux ayants droit (distributeur·ices, producteur·ices, réalisateur·ices) qui apprécient beaucoup les retours qui découlent des projections de leurs films. Si vous avez pris des photos ou des vidéos, n'hésitez pas à nous les envoyer.

→ **Supprimer le fichier de projection**

Merci de supprimer le fichier du film qui vous a été transmis pour la projection de tous vos supports de stockage. Si le fichier venait à être partagé, cela remettrait en cause la relation de confiance que les ayants droit entretiennent avec Tènk.

ANNEXE : projections "commerciales" et projections "non-commerciales"

Il y a deux types de projections : les projections "commerciales" et les projections "non-commerciales". Contrairement à ce que leur nom pourrait laisser penser, ce n'est pas lié au fait que la projection soit payante ou pas pour le public.

Projections commerciales

Les projections "commerciales" ont lieu **dans un cinéma** avec une billetterie CNC. Les films doivent disposer d'un visa CNC¹ pour être projetés dans ces conditions.

Dimension financière : Dans ce cas, **l'ayant droit² est rémunéré par les recettes des ventes de tickets**. Le cinéma négocie la répartition des recettes avec l'ayant droit (50/50, 30/70, etc). L'ayant droit peut demander un **minimum garanti (MG)** : montant qui lui sera versé par le cinéma, même si les recettes sont inférieures.

Enfin, une taxe³ (d'environ 11% du prix du ticket) est versée au CNC. Elle sert à financer l'aide à la production, la distribution et la diffusion des films. Il est donc dans l'intérêt des salles de cinéma de faire des projections commerciales, car ce qu'elles cotisent via cette taxe leur est reversé sous formes d'aides.

Projections non commerciales

Il s'agit de projections où il n'y a pas de billetterie CNC. C'est souvent le cas pour les festivals de cinéma, car ils diffusent souvent des films qui n'ont pas (encore) de visa CNC, et généralement pour les projections hors cinéma.

Dimension financière : La négociation entre l'ayant droit et le diffuseur se fait alors sur une autre base que la répartition des recettes des ventes de tickets.

Le plus souvent, le distributeur demande un montant forfaitaire, en fonction de la jauge et du prix d'entrée pour les spectateur.ices.

Les projections non commerciales sont possibles dans les salles de cinéma, mais elles peuvent être réticentes pour les motifs expliqués plus haut. Elles peuvent alors demander une participation pour les frais de fonctionnement du cinéma, voire proposer un tarif pour louer leur salle.

¹ Visa du Centre national du Cinéma et de l'image animée. Les documentaires *Guérande, un peu de la beauté du monde* et *Demain l'Usine* ne disposent pas de visa CNC.

² Un ayant droit est la personne qui cède les droits de diffusion du film. L'ayant droit peut être un·e distributeur·ice, un·e producteur·ice, un·e réalisateur·ice

³ La Taxe sur les entrées en salle de spectacles cinématographiques (TSA), d'environ 11 % du prix du ticket

Qu'en est-il pour le dispositif Tënk Tour ?

Pour le *Tënk Tour*, nous avons négocié des droits de diffusions pour

- des projections **non-commerciales et gratuites**,
- dans la **limite de 100 spectateur·ices**,
- et obligatoirement **non lucratives** (vous ne pouvez pas faire des bénéfices)

Par conséquent, si le cinéma souhaite que la projection soit commerciale, c'est possible mais cela sort du cadre déjà négocié avec les ayants droits. Le cinéma devra négocier des droits de diffusion à part auprès des ayant-droits. Pour obtenir les contacts des ayant-droits du film, il suffit de le demander à admin@tenk.fr.