



# COMPTE-RENDU SÉMINAIRE

Préparation Congrès IFLA

World 2025

1 et 2 mars 2024 à Nantes

**FFP**

Fédération  
Française  
du Paysage

En septembre 2023 la France a été sélectionnée pour accueillir le Congrès Mondial de l'IFLA World (International Federation of Landscape Architects) à Nantes, en septembre 2025.

Reconnu comme le plus grand événement mondial consacré à l'architecture du paysage, ce congrès sera l'occasion de participer à trois jours de conférences, de rencontres, de visites et de moments inspirants dans la région nantaise.



La réussite de cet événement hors norme nécessite que nous nous mobilisions dès à présent.

Pour ce faire, la FFP a organisé un **séminaire**, le **vendredi 1er** et le **samedi 2 mars 2024** à **Nantes**.

L'objectif : établir le programme d'actions pour démarrer le **pilotage de cet événement** en réunissant le Conseil d'administration de la FFP, le Groupe de travail FFP- IFLA, les paysagistes nantais s'étant portés volontaires, ainsi que les équipes de la ville de Nantes.

**Ce séminaire a réuni, sur une journée et demie, 23 participants, plus 3 intervenants extérieurs, accueillis dans les locaux de la Mairie de Nantes.**

Les échanges ont été préparés et animés par Claire GAUTIER et la permanence de la FFP, Juliette HUNIN et Anne-Charlotte MESNIER.

## **PARTICIPANTS SEMINAIRE 1-2 MARS 2024 NANTES**

**ANGER Arnaud**, Paysagiste agence d'Ici là

**ARGANT Sébastien**, Paysagiste agence La Terre Ferme

**AUDOUY Michel**, Vice-président national

**BAVA Henri**, Président de la FFP

**BEDIER Martin**, Paysagiste agence FAAR

**BENARD Timothé**, Paysagiste chargé d'études

**BOMPART Clara**, Paysagiste agence MOSS

**CHABOT Éric**, Trésorier national

**DELLINGER Frédéric**, Maître de conférence, membre du Conseil d'administration

**DELMAS Mathieu**, Paysagiste agence La Forme et L'usage

**DENIS Paul**, Président de l'UFEP

**GAUTIER Claire**, Vice présidente FFP nationale

**HUNIN Juliette**, Déléguée générale FFP, permanence

**JULIEN-LABRUYÈRE Béatrice**, Présidente FFP île-de France

**MESNIER Anne-Charlotte**, Chargée de communication FFP, permanence

**MIGADEL Manon**, Étudiante

**MILOCHAU Gabriel**, Président FFP Grand-Est

**MONBOISSE Charly**, Paysagiste agence MOSS

**PINIER Gaëlle**, Paysagiste agence MAP

**ROBERT Laurence**, Paysagiste agence La Terre Ferme

**ROBILLARD Quentin**, Représentant UFEP, membre du Conseil d'administration

**SOIGNON Jacques**, ancien Directeur service Parc & Jardins, ville de Nantes

**TROUILLOT Paul**, Vice-président national

**VALLET Édith**, Vice-présidente nationale

**WATTÉ Nikola**, Vice-président national

## **INVITÉ & INTERVENANTS DU SEMINAIRE**

**PERROCHEAU Romaric**, Directeur service Parcs & Jardins, ville de Nantes

**COUËSPEL du MESNIL Léonie**, Responsable développement, Cité des Congrès de Nantes

**OGER Magalie**, Chargée d'affaire, Cité des Congrès de Nantes

**LECUÉ Jérémy**, Expert comptable, commissaire aux comptes, groupe Initia

## PROGRAMME & DEROULÉ DU SEMINAIRE

L'objectif du séminaire est d'établir le programme d'actions pour démarrer le pilotage de cet événement. Trois axes de travail et réflexion sont proposés: l'aspect éditorial, l'organisation et la partie financière. Pour chaque axe, des objectifs sont établis pour cadrer et rendre effectif le pilotage de l'événement dès le mois de mars 2024.

~ **Axe Éditorial** : aborder le thème et les contenus des sujets qui seront traités lors du Congrès. Élaboration du fond.

### Objectifs

- définir et cadrer le titre et le thème du congrès 'Guiding Landscape' : une planification territoriale du macro au micro à la française.
- lister des personnalités pouvant constituer un comité scientifique
- réfléchir aux thèmes des tables rondes ou des ateliers et aux possibles intervenants
- établir un premier programme de visite de projet en lien avec le thème

~ **Axe Organisation** : aborder l'aspect organisationnel de l'événement, définir les équipes, leurs rôles et missions. Élaboration de la forme.

### Objectifs

- lister les différentes équipes et leurs missions
- établir un pré-programme de l'organisation des journées du congrès

~ **Axe Financier** : aborder l'aspect financier de l'événement, définir le budget global, les différentes lignes de dépenses.

### Objectifs

- Quel montage financier pour supporter l'événement
- Etablissement d'un budget global & Répartition des coûts
- Embauche d'une personne à mi-temps pour le suivi financier

## VENDREDI 1<sup>ER</sup> MARS

08h-09h30 : Visite des espaces de la Cité des Congrès, Nantes

10h-13h : Plénière, *Axe éditorial*  
salle A. Briand, Hôtel de ville, Nantes

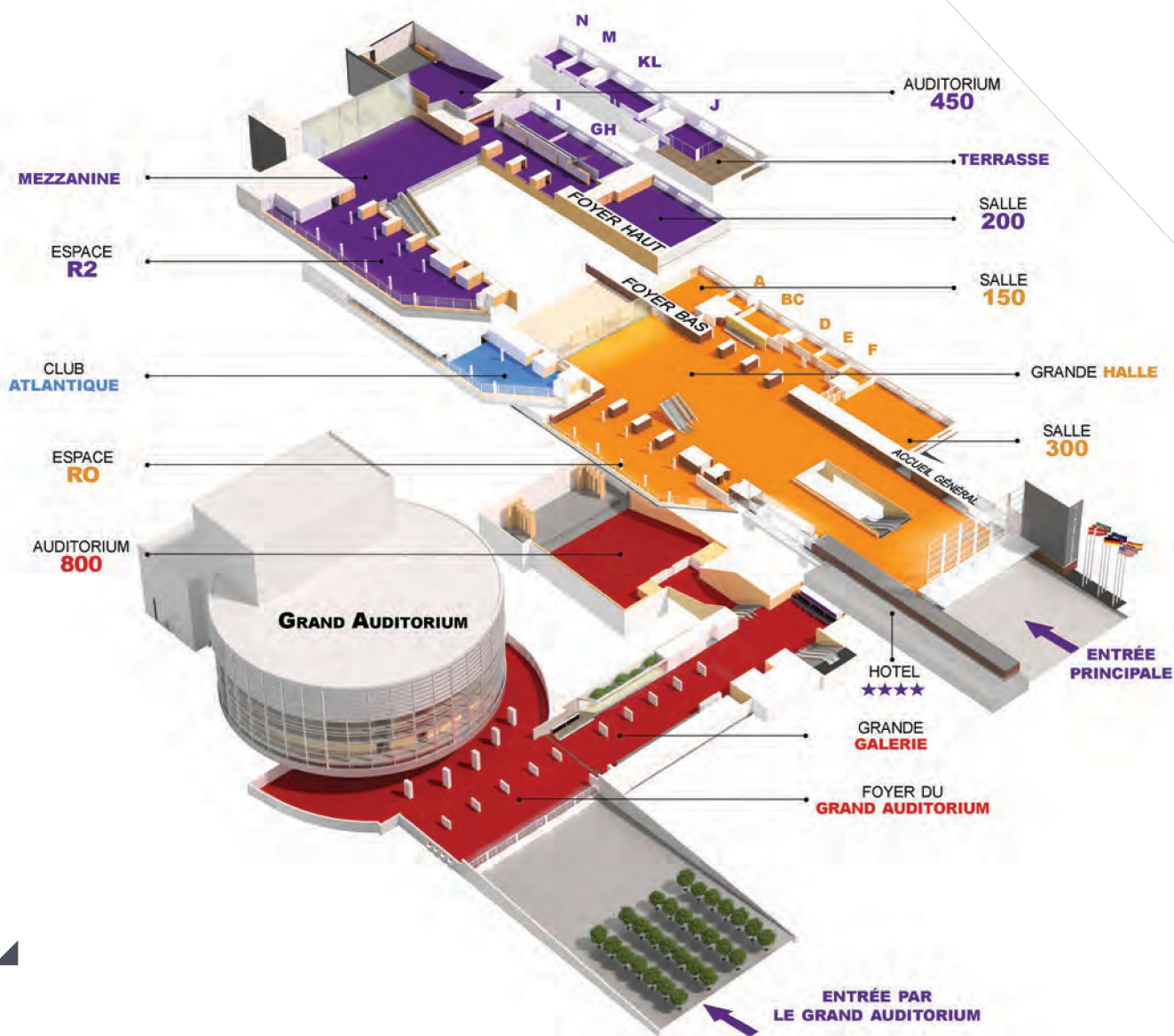
14-17h : Atelier 1 - *Axe éditorial*  
salle B. de la Chapelle - Hôtel de ville

14h-17h : Atelier 2 - *Axe organisation*  
salle Mellier - Hôtel de ville

17h-18h30 : Restitution d'ateliers et Conseil d'administration FFP nationale  
salle Mellier - Hôtel de ville, Nantes

## SAMEDI 2 MARS

09h30-12h : *Axe financier*  
salle accueil hôtel Ibis



## ESPACES DE RÉUNIONS

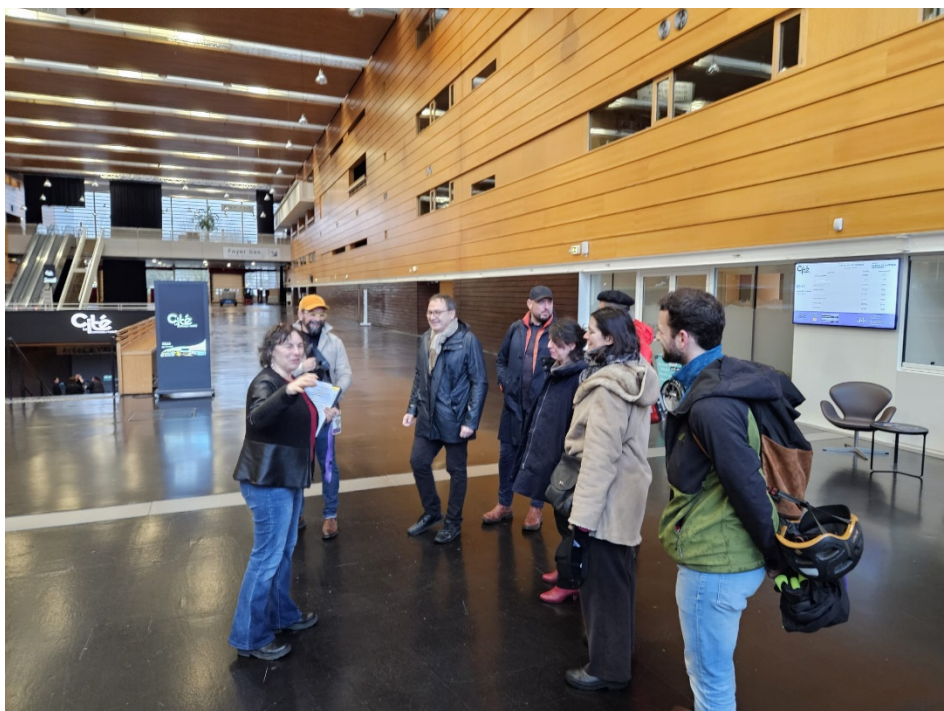
GRAND AUDITORIUM	1971 places
AUDITORIUM 800	814 places
AUDITORIUM 450	456 places
FOYER HAUT	8 salles de réunion de 30 à 80 places
SALLE 200	200 places
FOYER BAS	6 salles de réunion de 30 à 80 places
SALLE 300	300 places
SALLE 150	150 places
BUREAUX ORGANISATEURS	13 bureaux de 10 à 30 m <sup>2</sup>
CLUB ATLANTIQUE	148 places

## ESPACES POLYVALENTS

GRANDE GALERIE	900 m <sup>2</sup>
FOYER GRAND AUDITORIUM	1 000 m <sup>2</sup>
ESPACE POLYVALENT R2	560 m <sup>2</sup>
MEZZANINE	575 m <sup>2</sup>
GRANDE HALLE	2 500 m <sup>2</sup>
ESPACE POLYVALENT R0	560 m <sup>2</sup>

## LA VISITE DE LA CITÉ DES CONGRÈS

Accueilli par Magalie OGER, un petit groupe a pu visiter les lieux proposés pour recevoir le congrès IFLA 2025.



### Les espaces visités :

- Grand auditorium et Auditorium 800 : pour les plénières.
- Salles du foyer bas (salles 300, 150, B, C, D, E, F) : pour les sessions parallèles et AG IFLA World
- Club Atlantique : pour AG IFLA World ou Workshop étudiants
- Grande Halle : espace exposants
- Grande Galerie : couloir de passage.

Utilisation des **cabines de traduction** dans le Grand Auditorium, la Salle 300, la Salle 150. Attention : les salles D-E-F-BC et le Club Atlantique ne possèdent pas de cabine de traduction.

Salle 150



Le grand Auditorium coté salle et coté scène





En sous-sol, la Grande Galerie permet l'accès entre le Grand Auditorium et la Grande Halle

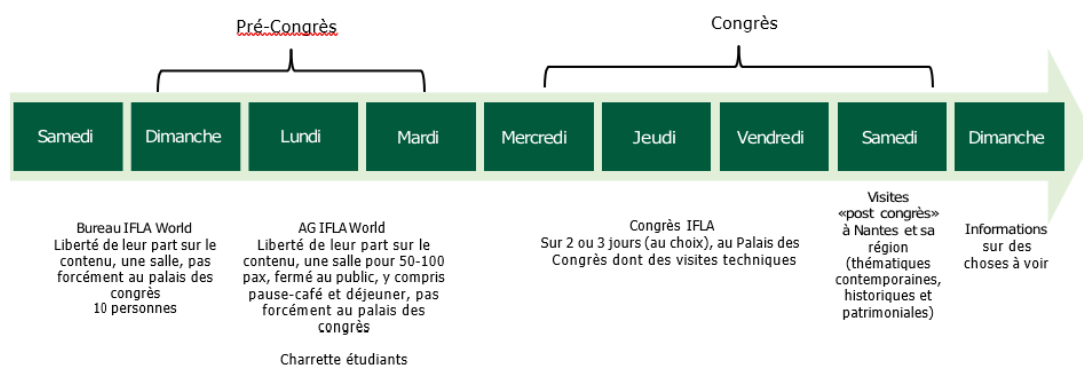




## AXE EDITORIAL : présentations & échanges (Plénière et atelier 1)

### Présentation essentielle d'un « IFLA World Congress »

Afin que tous les participants puissent avoir une vision d'ensemble de l'événement « Congrès IFLA », voici le déroulé « type » de ce genre de manifestation (en fonction des précédentes éditions et participations de représentants de la FFP).



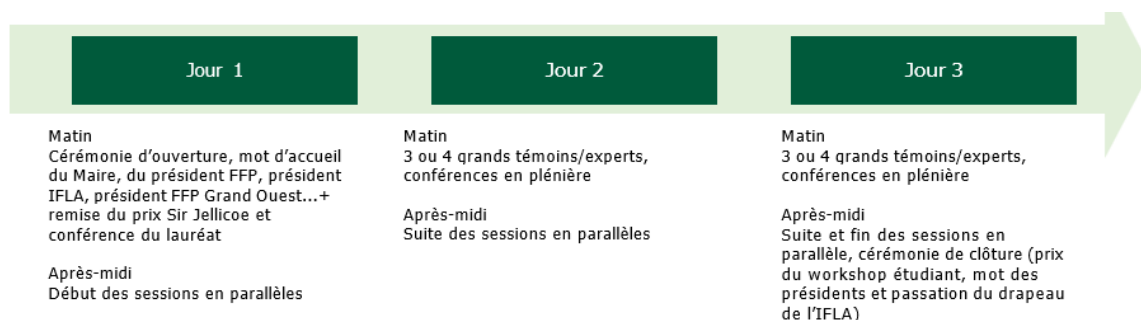
Le congrès IFLA World : en réalité un « bureau » IFLA World + une « AG » IFLA World + un Congrès

Soit : 10 pax

80-100 pax

800-1200 pax

L'événement se découpe donc en un temps de « pré-congrès » dédié au bureau et à l'AG de l'IFLA World, et un congrès à proprement parler. Celui-ci se déroule sur deux ou trois jours. Une journée supplémentaire est consacrée aux visites extérieures.



Entre 800 et 1200 participants

Les sessions en parallèle peuvent comprendre :

- Des successions de « mini conférences » de 10 à 15 minutes avec un modérateur, par tranche de 2h, soit 2/ demi-journée
- Des tables rondes
- Des visites en locale sur Nantes sur la demi-journée (2/3h)
- Et en libre accès une salle avec des poster de synthèses de communications non retenues pour une « mini conférence ». En général, il y a des discussions informelles aux pauses déjeuner avec les auteurs autour de leur poster.

## Ouverture des échanges sur l'Axe éditorial du congrès

Chaque édition du congrès IFLA World se place sous un grand thème général, qui oriente et définit les grandes lignes d'interventions des intervenants invités, les exposés des sessions parallèles ainsi que le choix des visites techniques.

Nécessité de définir et cadrer le titre et le thème du congrès choisi par la France.

### GUIDING LANDSCAPE ARCHITECTURE

#### Landscape Architects as climatic-urbanism leaders

##### Objectifs de l'axe éditorial :

1. Définir et cadrer le titre et le thème du congrès '*Guiding Landscape*' : une planification territoriale du macro au micro à la française
2. Réfléchir aux thèmes des tables rondes ou des ateliers du congrès et aux possibles intervenants et conférenciers
3. Lister des personnalités pouvant constituer un comité scientifique - en plus ou en complément du Groupe de travail FFP
4. Établir un premier programme de visite de projet en lien avec le thème préalable

- 1) Définir et cadrer le titre et le thème du congrès '*Guiding Landscape*' : une planification territoriale du macro au micro à la française

##### Intervention d'Henri Bava, président de la FFP

- A. « Guiding landscape » signifie la faculté d'anticiper le développement urbain des paysagistes, pour mieux l'adapter à la fois au contexte géographique et au changement climatique en cours. Pour assurer ce rôle-guide du développement il faut donner aux paysagistes le rôle de mandataire d'équipes pluridisciplinaires.
- B. **Sous thèmes** : la planification, la réalisation et la gestion de nouveaux quartiers urbains résilients, dans la réorganisation du domaine public en rouvrant les sols, en augmentant l'infiltration des eaux de pluie, et en développant la biodiversité dans un contexte urbain pour rafraîchir les villes. CF.
  - Programmation territoriale (Plan de paysage / projet de territoire) ;
  - Sensibilisation au paysage (Atlas des paysages) ;
  - Transition énergétique (schéma de développement des EnR) ;

- Accompagnement de la gestion de risques (Inondation, submersion marine, érosion, incendie,...) ;
- Interrelations entre villes et espaces agricoles (schéma des lisières urbaines/ Projet alimentaire territoriale : PAT)

C. Les sols et leur état sont les premières étapes pour comprendre le potentiel d'un lieu à accueillir des projets écologiques et durables, ce qui sera l'une des expériences que nous examinerons lors de nos visites à Nantes.

D. Nantes a connu des transformations urbaines à grande échelle bien connues à l'étranger, par exemple, le "Plan Guide" de l'Île de Nantes est un plan d'urbanisme paysager expérimental qui a ouvert le débat sur le rôle de notre discipline dans l'urbanisme. De nombreux architectes paysagistes ont travaillé pour les quartiers nantais, leurs expériences a été largement partagées. Le congrès IFLA montrera des expériences similaires à celles nantaises et en tirera des enseignements au niveau international.

## 2) Réfléchir aux thèmes des tables rondes ou des ateliers du congrès et aux possibles intervenants et conférenciers

### Thèmes généraux

Les participants ont réfléchi à 5 grands thèmes cadrant les séances plénières thématiques. Les sessions en parallèle découleront également de ces grands thèmes. Une fois ces 5 piliers définis, les participants ont travaillé à l'élaboration de sous-thèmes, encore au stade d'ébauche.

#### l) Guiding through landscape urbanism

Cette thématique pourrait être un des thèmes généraux, ou une séance plénière d'ouverture, à définir.

L'idée est de traiter de la question de la planification (contextual planning) notamment via ces sous-thèmes : les conditions d'exercice pour faire le paysage, la planification comme outil pour faire du projet de paysage, les différentes échelles, l'accompagnement dans le temps (avant, pendant, après), les relations transcalaires, l'acceptation de la réversibilité et du hasard dans les projets

- a. Les mobilités
- b. Les infrastructures
- c. La question réglementaire

- d. L'habitat

Exemples de projets en France : Lens, Nantes

## II) Guiding by managing water

- a. Les paysages d'eau, la gestion de l'eau, la rareté de l'eau
- b. La montée des eaux, le littoral et le trait de côte, le marnage
- c. L'eau & l'urbanisme : l'eau en ville, de l'effacement aux retrouvailles
- d. L'eau comme problématique et ressource, la réouverture de cours d'eau

Exemples de projets : Renaturation de l'AIRE, Genève (CH), George Descombes

## III) Guiding by living soils

- a. La géographie et la géologie
- b. L'ouverture des sols
- c. Les substrats, la rareté de la terre végétale, le sol comme ressource
- d. La déminéralisation et la pollution
- e. Le foncier/parcellaire
- f. Les Technosols (reconstitution des sols)
- g. L'agriculture nourricière et paysage
- h. La souveraineté alimentaire
- i. Les Projets Alimentaires Territoriaux (PAT)
- j. L'échelle géographique et question de la ressource : plantation urbaine et agriculture

## IV) Guiding by revealing, preserving and amplifying fauna & flora/Guiding with fauna & flora

- a. Les formes de paysage (bocages, agriculture, replantation de haies bocagères...)
- b. Les spécificités françaises et les dimensions politiques associées
- c. Le végétal et le changement climatique
- d. La défense du patrimoine vivant (manifeste européen) et partenariats européens
- e. La tradition végétale et la palette végétale face au nouveau contexte / comme guide

## V) Guiding by diversifying uses to increase people's wellbeing

- a. La pédagogie auprès du grand public : lien entre la sensibilisation du public & la politique
- b. La relation culture & tourisme
- c. L'art pour révéler le paysage (Jardin des plantes à Nantes, artiste Jean Blaise) Voyage à Nantes thématique sur les arbres) Jean Blaise / artistes et paysage associés au service des espaces verts (cf Jardin des Plantes avec adhésion massive au projet)
- d. La concertation avec les habitants pour formaliser le projet de paysage
- e. La justice sociale environnementale
- f. Le spectacle vivant, la culture du paysage

### Intervenants :

Idées d'intervenants pour les tables rondes, pour grands témoins. **Un grand témoin par sous-thème et le grand témoin a pour mission de faire une synthèse (oral + écrit)**

Sébastien Marot, Tim Smith, Fergus Garrett, Agnès Baltzer, Sophie Amboise, Emma Haziza, Gilles Clément, Charles Waldheim, Jean Jouzel (introduction sur le thème du climat)

### Thème du Workshop étudiant :

Études autour de l'étoile verte (chaque groupe sur une des 5 branches) / Gilles Clément (chaque groupe avec un projet spécifique : aménagement d'un quai, accessibilité,...) avec 2025 événements de lancement



### 3) Lister des personnalités pouvant constituer un comité scientifique - en plus ou en complément du Groupe de travail FFP

Le comité scientifique est chargé de relire les présentations ('Abstracts') envoyées par les intervenants potentiels (soit à l'oral, soit sous forme de posters). L'ensemble des présentations fait l'objet d'une publication papier spécifique (Book of Abstracts) publication scientifique typique des congrès. L'ouverture des contributions s'effectue en général 8 mois avant le congrès (~janvier 2025), les doubles relectures commençant à 6 mois du congrès. Les exposés des candidats sont répartis par thèmes, Les candidats envoient leurs contributions en choisissant l'un des sous-thème du congrès.

#### Membres du comité scientifique :

Président du Comité Scientifique : lui donner la parole comme un grand témoin ?

- Membres de la FFP : Henri Bava, Frédéric Dellinger, Michel Audouy
- Patrick Mocquay (chef du labo de l'ENSP Versailles)
- Chiara Santini
- Jean Blaise
- Chercheurs : Roberta Pistoni & LAREP ; Loic Maciass (Doctorant sur les forestiers et Olmstead contact Michel A.)
- BTS Lycée agricole St Herblain
- Propositions des écoles paysage + écoles archi, (étudiants) Alexandre Moisset, fac de géographie (Nantes). Laurent Devisme
- Propositions par régions FFP
- Carnets des paysage Jean-Marc Besse
- Rap, Plante & Cité (Caroline Gutleben)
- Ville de Nantes
- Praticiens
- Maitrise d'ouvrage
- Isabelle Anguelosky Equipe européenne de paysage à Barcelone
- APCE
- PNR/FNCAUE
- Lors des journées inter-écoles et journée doctorale (annonce et recrutement des enseignants présents)

Un courrier FFP doit être rédigé pour convoquer les personnalités afin de siéger au comité scientifique (en rappelant la ligne directrice du Congrès et son programme).

#### 4) Établir un premier programme de visite de projets en lien avec le thème préalable

##### Parcours 1

Thème : Ville et département d'eau

Visites : Marais Salant, Métropole Nantes Saint-Nazaire (échelle de l'estuaire de la Loire)

##### Parcours 2

Thème : grands paysages

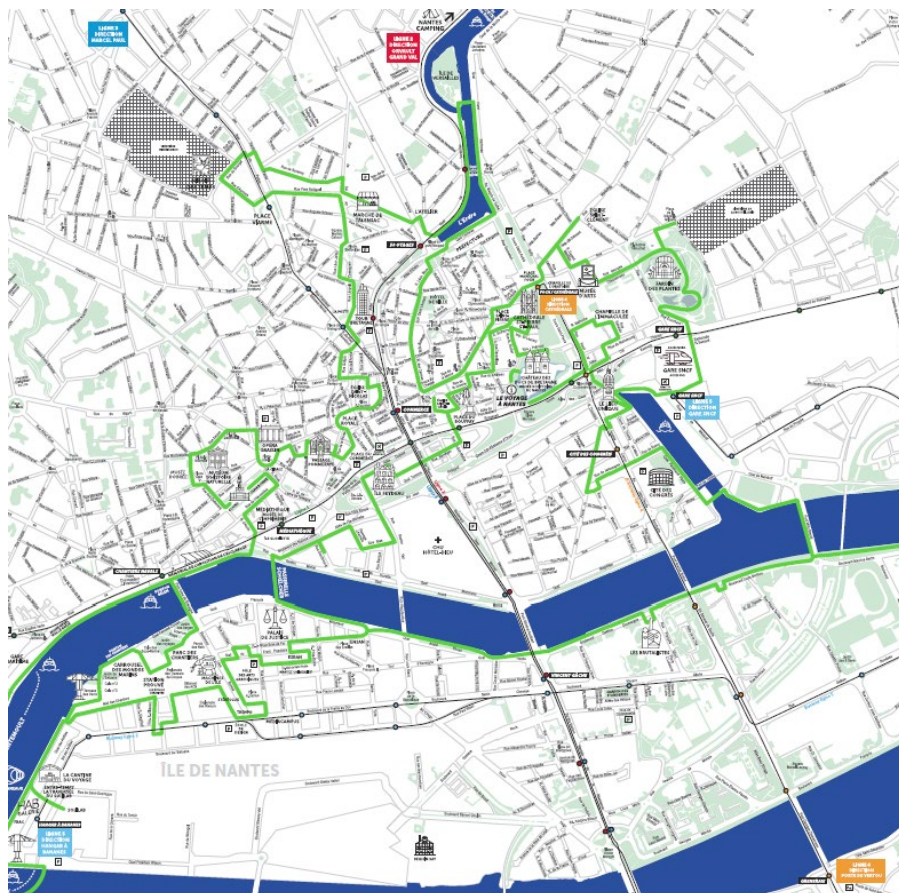
Visites : **Île de Nantes** suivre le voyage à Nantes (tronçons)

##### Parcours 3

Thème : Nantes avenir / Nantes historique

Visites :

- promenade nantaise, parvis de la gare sud & nord, jardin des plantes, jardin extraordinaire, bassin Saint-Félix (le long de l'Erdre)
- L'après-midi, ville de Nantes (départ du centre des congrès)
- Visites historiques (Chambord, Chaumont sur Loire)



## AXE ORGANISATION : présentation & échanges (atelier 2)

Dans cet atelier il s'agissait d'aborder l'aspect organisationnel de l'événement, définir les équipes, leurs rôles et missions, élaborer la forme.

### Objectifs de l'axe organisation:

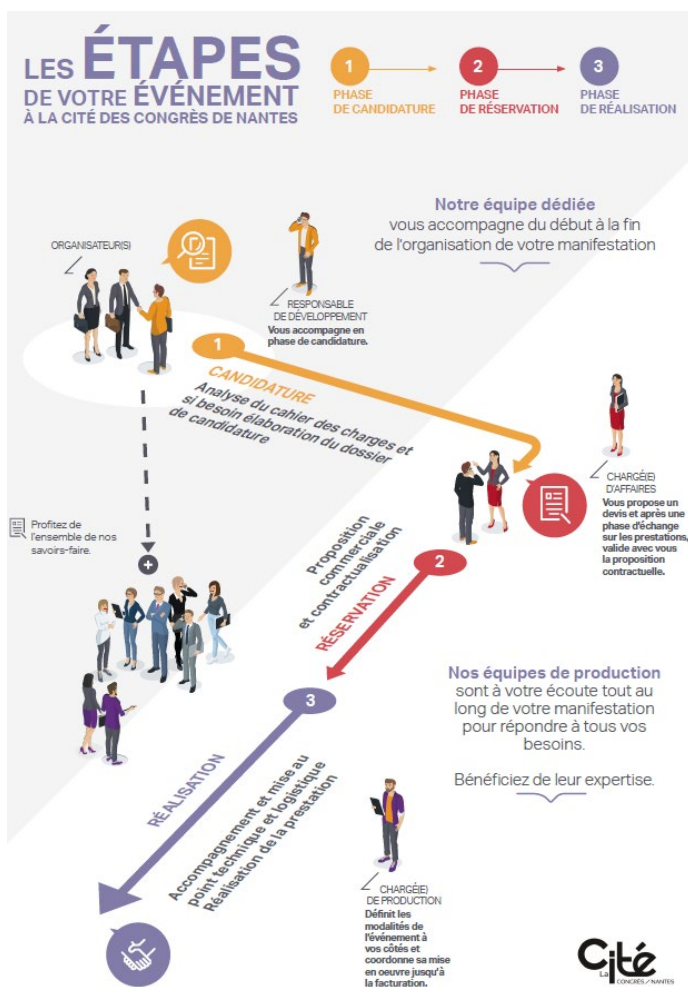
1. Présentation du rôle de la cité des congrès, choix des salles de réception ; différence avec le PCO
2. Définir un cahier des charges pour le PCO international (organisateur professionnel de congrès)
3. Choisir une 'coloration' pour le congrès
4. Établir un pré-programme de l'organisation des journées du congrès
5. Etablir les groupes de travail nécessaires, choisir un référent, établir les jalons de chaque groupe

### 1. Présentation du rôle de la cité des congrès, choix des salles de réception ; différence avec le PCO

Présentation par Léonie COUËSPEL du MESNIL, Responsable développement, Direction commerciale, des partenariats et des productions économiques.

Rôle et missions de la cité et accompagnement proposé : plusieurs étapes et services obligatoires ou en option.

La cité des congrès possède une double casquette : celle de société publique locale et de productrice d'événements (cf. Folles journées)















## Les services proposés par la cité des Congrès de Nantes vs ceux d'un PCO

### FONCTIONNEMENT DE LA CITÉ

Pour le bon déroulement de votre manifestation, vous bénéficiez des prestations suivantes :

#### PRESTATIONS EXCLUSIVEMENT RÉALISÉES PAR LA CITÉ

-  Coordination des prestations de La Cité
-  Sécurité incendie
-  Implantation/manutention
-  Nettoyage
-  Soutien logistique à l'exposition - prestation simplifiée
-  Bar et pause
-  Coffrets électriques
-  Magasin (sous conditions)
-  Wifi & réseaux
-  Signalétique directionnelle

#### AUTRES PRESTATIONS LA CITÉ

-  Accueil
-  Audiovisuel
-  Multimédia
-  Scénographie
-  Secrétariat de congrès
-  Coordination de l'exposition
-  Surveillance et gardiennage
-  Animations
-  Agencement des espaces d'exposition ou de soirée
-  Soutien logistique à l'exposition - prestation complète

#### PRESTATAIRES RÉFÉRENCÉS

-  Traiteur
-  Signalétique événementielle
-  Installation générale
-  Location de mobilier
-  Décoration florale et végétale

	Prestation Obligatoire	Prestation Exclusive	Prestation Proposée
<input type="checkbox"/> Coordination des prestations de La Cité	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Sécurité incendie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Implantation/manutention	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Nettoyage	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Soutien logistique à l'exposition - prestation simplifiée	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Bar et pause		<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Coffrets électriques		<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Magasin (sous conditions)		<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Wifi & réseaux		<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Signalétique directionnelle		<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Accueil			<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Audiovisuel			<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Multimédia			<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Scénographie			<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secrétariat de congrès			<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Coordination de l'exposition			<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Surveillance et gardiennage			<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Animations			<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Agencement des espaces d'exposition ou de soirée			<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Soutien logistique à l'exposition - prestation complète			<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Traiteur		<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Signalétique événementielle		<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Installation générale		<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Location de mobilier			<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Décoration florale et végétale			<input checked="" type="checkbox"/>

Le choix des prestations supplémentaires devra être étudié pour éviter les doublons avec les services du PCO retenu.

Les services proposés par un PCO

## PCO = organisateur professionnel de congrès

### Gestion du projet

- Budget
- Finances (compte bancaire)
- Administratif

### Secrétariat de programme

- Gestion des résumés/soumissions
- Secrétariat des orateurs

### Marketing et promotion du congrès

- Site Internet
- Réseaux sociaux
- Publicité
- Production des matériaux promotionnels

### Sponsors et exposition

- Création de l'offre
- Commercialisation
- Logistique exposants

### Logistique

- Gestion des inscriptions
- Coordination avec le palais des congrès
- Traiteur
- Gestion hébergement
- Gestion sur site
- Programme social (soirée de gala par ex.) / visites techniques...

## Présentation des sites de soirées (dîner de gala)

- Lieux possibles (option pour événement étudiant) : Le lieu unique et la cantine du Voyage à Nantes.
- Espaces possibles pour 800 personnes: la Hab Galerie (en face des anneaux de Buren), le Passage Pommeraye, le Magmaa, les Halles 1& 2

## Espaces retenus pour 1000 personnes :

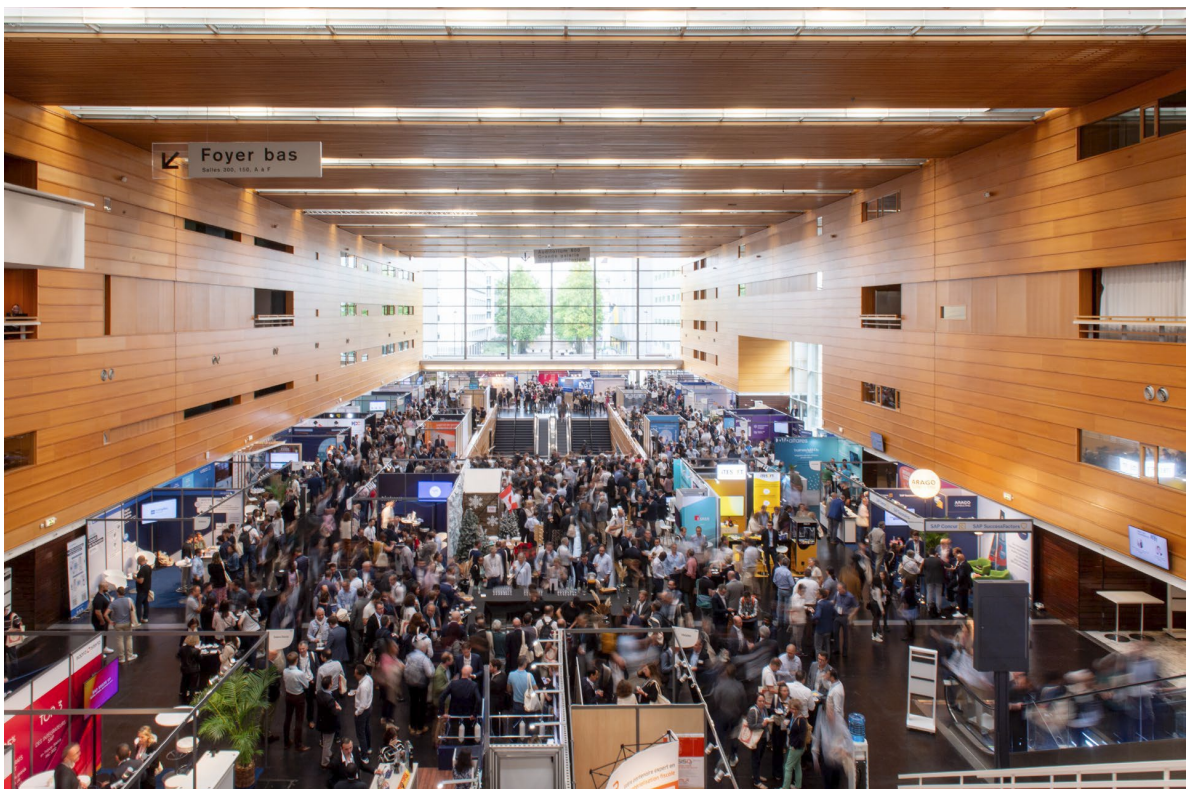
- les Machines de L'île (éléphant) qui peut accueillir 1000 personnes en cocktail debout, (espace Pôle 3) ou 800 personnes (espace la Rue)



- La Cour du Château des Ducs de Bretagne, peut accueillir 1000 personnes en cocktail debout (900 personnes en cocktail dinatoire). Capacité maximale dans la cour 3000 personnes.



- La cité des congrès : la Grande Halle peut accueillir 1000 personnes en cocktail debout



## 2. Définir un cahier des charges pour le PCO international (organisateur professionnel de congrès)

La permanence de la FFP a envoyé un cahier des charges aux organisateurs de salons référencés sur le site [iapco.org](http://iapco.org), leur demandant de fournir une offre pour les services suivants :

- A. **Gestion du programme scientifique** (incluant secrétariat de programme, des orateurs et gestion des résumés )
- B. **Gestion des inscriptions** (website dédiée)
- C. **Vente et gestion du sponsoring**

Et de se positionner sur les options suivantes :

- D. **Gestion du projet**
  - Budget (gérer le budget du congrès)
  - Financier (gestion des comptes bancaires du congrès)
  - Administratif (gestion de tout les éléments liés au congrès)
- E. **Marketing et Promotion**
  - Marketing du Congrès et stratégie de Promotion
  - Production des matériaux promotionnels
  - Propositions d'événements et de tours touristiques en parallèle de l'événement

Les organisateurs suivants Aos, K.I.T., Hopscotch et Qantis ont répondu favorablement et feront parvenir à la FFP leurs propositions commerciales début mars. Il est demandé de solliciter également GL Events pour cet accompagnement (expertise salon Paysalia).

## 3. Choisir une identité graphique pour le congrès

La FFP devra choisir une thématique, une « coloration » du congrès. Celle-ci se déclinera sur l'ensemble des supports présents lors du congrès :

- Visuels, logo, graphisme éditorial ;
- Décoration/ « coloration » des lieux du congrès en fonction de la thématique choisie ;
- Signalétiques.

Ces prestations seront mises en œuvre par le PCO retenu.

#### 4. Établir un pré-programme de l'organisation des journées du congrès

La liste d'événements « obligatoires » (remise des prix IFLA, discours officiels) ainsi que le nombre « minimum » d'intervenants et grands témoins attendus au congrès imposent d'augmenter la première estimation faite sur 2 jours (jeudi 11 et vendredi 12 septembre 2025). En fonction des disponibilités de la cité des congrès, il est envisagé de faire commencer le congrès dès le mercredi après-midi. Cette demi-journée supplémentaire permettrait de proposer la tenue de l'AG FFP et de conclure les échanges de l'AG IFLA, dans la matinée. L'après-midi du mercredi serait consacré à la cérémonie d'ouverture dans le grand auditorium avec accès foyer uniquement (montage des exposants en grande halle). L'accès à la grande halle n'aurait lieu qu'à partir du jeudi. Cette configuration ajoute une soirée aux congressistes, ce qui pourrait permettre d'organiser un cocktail dans la grande Halle de la cité des congrès, au milieu des exposants.

A déterminer : y aura-t-il un temps ouvert au grand public ? Si oui à quel moment ?

#### Workshop étudiant :

Organisation de la visite terrain le lundi 8 septembre. Ateliers les jours suivants (location de la salle Club Atlantique de la Cité des congrès, en configuration 5 tables de 8 étudiants, un groupe par branche de l'étoile verte). Remise du prix l'après-midi de clôture (vendredi 12 septembre).

## Déroulé proposé

Jours/ Heures	8 SEPTEMBRE 2025 (LUN)	9 SEPTEMBRE 2025 (MAR)	10/09/2025 (MER) (am)	10/09/2025 (MER) (pm)	11 SEPTEMBRE 2025 (JEU)	12 SEPTEMBRE 2025 (VEN)	13-14 SEPTEMBRE 2025 (SAM-DIM)
08:00-09:00	INSCRIPTION WORKSHOP ETUDIANT	INSCRIPTION AG IFLA WORLD MONTAGE CENTRE DES CONGRES	INSCRIPTION CONGRES - MONTAGE PARTENAIRES				
09:00-09:30	WORKSHOP ETUDIANT - JOUR 1 (Visite branches étoile verte)	WORKSHOP ETUDIANT - JOUR 2	WORKSHOP ETUDIANT - JOUR 3	WORKSHOP ETUDIANT - JOUR 4	WORKSHOP ETUDIANT - JOUR 5	VISITES TECHNIQUES (Nantes)	SUITE VISITES TECHNIQUES (Nantes & St Nazaire) ? Programme off
09:30-10:00							
10:00-10:30							
10:30-11:00							
11:00-11:30							
11:30-12:00							
12:00-12:30							
12:30-13:30							
13:30-14:00							
14:00-14:30							
14:30-15:00							
15:00-15:30							
15:30-16:00							
16:00-16:30							
16:30-17:00							
17:00-17:30							
17:30-18:00							
18:00-19:00							
19:00-22:30	SOIREE SPECIALE BUREAU IFLA / SOIREE SPECIALE ETUDIANTS	SOIREE SPECIALE - DELEGUES IFLA (La Table du paysage)	SOIREE D'OUVERTURE - (Château Bretagne?)		COCKTAIL CITE DES CONGRES	SOIREE DE GALA - (Salle des Machines)	SOIREE APRES VISITES ??
22:30-23:00							
2,5 JOURS de PRE-CONGRES		2,5 JOURS de CONGRES		2 JOURS de POST CONGRES			

## 5. Etablir les groupes de travail nécessaires, choisir un référent, établir les jalons de chaque groupe

Trois instances semblent nécessaires à la bonne conduite de l'événement :

- Comité scientifique
- Comité Organisation & Financier
- Comité étudiant – Workshop

Chaque instance dispose d'un ou plusieurs référents, ayant pouvoir décisionnaire, chargés de convoquer les réunions et de distribuer les missions.

Thème	Rôles	Responsable / référents	Membres
<b>Comité scientifique</b>	<p>Programmation des grands témoins et des sessions en parallèle (définition des thématiques, recherche des grands témoins, gestion des posters, des sessions parallèles, sélection des intervenants, publications des actes,...)</p> <p>Conception et coordination des visites de l'après-midi en session parallèle et visite du samedi</p>	<p><u>Henri Bava,</u></p> <p><u>Frédéric Dellinger</u></p>	<p><u>40 membres :</u></p> <p>20 Chercheurs ou laboratoires, 10 paysagistes nantais/praticiens, bénévoles (RAP, Plante é Cité)</p>
<b>Comité Organisation Financier</b>	<p>Communication, événementiel, logistique, financier, administratif, partenariats</p> <p>- Communication de l'événement, goodies, suivi print et web, publications et édition, communication live, relations presse (en lien avec le PCO)</p> <p>- Conception et organisation des cérémonies, des à côtés festifs</p> <p>- Coordination restauration, hébergement, invitations, billetterie, transports (en lien avec le PCO)</p> <p>- Gestion des factures, supervision du budget</p> <p>- Gestion des sponsors, coordination avec le PCO, programmation événementielle avec les sponsors (en lien avec le PCO)</p>	<p><u>Eric Chabot,</u></p> <p><u>Edith Vallet,</u></p> <p><u>Paul Trouillot</u></p>	<p>Permanence + PCO +</p> <p><b>Nikola Watté,</b></p> <p><b>Clément Ravet,</b></p> <p><b>D'ici là,</b></p> <p><b>Sébastien Argant</b></p>
<b>Comité étudiant Charette</b>	<p>Conception, encadrement et organisation du workshop</p>	<p><u>Paul Denis</u></p>	<p>Étudiants et bénévoles</p>



## Ligne du temps et premiers jalons

Un calendrier des grandes étapes peut d'ores et déjà être établi.

Avant l'été 2024 : le choix d'un PCO et les premières réunions des comités d'organisation et financiers doivent s'être tenus. Des choix doivent être arrêtés en termes de location d'espaces (congrès et soirées), de dossier commercial, de choix marketing.

Septembre: le congrès IFLA World se tiendra en Turquie. Une délégation française doit s'y rendre (FFP, ville de Nantes, PCO) pour passage du drapeau, animation d'un stand, distribution de goodies, premiers contacts et démarchages de sponsors internationaux.

En janvier 2025 : le comité scientifique doit être constitué et l'ensemble des appels à communication lancés.

A partir d'avril 2025 : ligne droite sur l'ensemble des tâches du congrès. Equipes renforcées au niveau organisation et communication.



## **AXE FINANCIER : présentation & échanges (SAMEDI 2 MARS)**

Cette matinée était consacré à évaluer la faisabilité financière de l'événement pour la FFP.

### Objectifs de l'axe financier :

1. Quel montage financier pour supporter l'événement ?
2. Établissement d'un budget global & répartition des coûts
3. Embauche d'une personne à mi-temps

### **1. Quel montage financier pour supporter l'événement ?**

**Présentation financière par Jérémy LECUÉ**, Expert comptable, commissaire aux comptes, groupe Initia

« Le BOI rappelle les modalités d'organisation de ces manifestations, en rappelant les éléments suivants :

L'organisation d'une foire, d'un salon, d'un congrès est généralement confiée par un donneur d'ordres (souvent une association professionnelle) à un professionnel de l'organisation). L'organisateur est chargé de la conception, organisation, commercialisation de la manifestation ainsi que de la gestion relationnelle avec les différentes parties prenantes de la manifestation. En échange, il perçoit les recettes provenant des droits d'entrée et autres services fournis aux visiteurs. »

Pour ce qui est de la gestion financière, M. Lecué préconise la signature d'une convention entre les parties (pour valider les budgets et résultats). Si la FFP accepte que cette gestion soit faire par un PCO (Organisateur professionnel de congrès), la question d'un montage complexe est levée.

Participation des adhérents FFP au congrès IFLA World: ristourne envisagée ou possibilité de financement pour formation par MAJ par exemple. Se renseigner.

### **2. Établissement d'un budget global & répartition des coûts**

Nécessité d'établir un budget global poste par poste.

### **3. Embauche d'une personne à mi-temps**

L'embauche d'une personne à mi-temps, pour assister la permanence et le comité d'organisation, notamment au niveau de la communication, n'a pas été tranché.

## CONCLUSIONS

La visite des locaux de la Cité des congrès ainsi que les travaux des groupes de travail du séminaire du 1er mars (partie éditoriale et organisation) ont rassuré la FFP sur les premiers jalons mis en place et l'ont conforté dans l'idée de faire appel à un PCO (organisateur professionnel de congrès) pour se faire accompagner dans le partage des missions pour la mise en œuvre du congrès IFLA World 2025 (notamment le portage financier).

Plusieurs pistes ont été validées (choix des locaux, lieu de gala, cahier des charges des PCO), le thème principal et les sous-thèmes du congrès ont été dessinées, le déroulé du congrès et pré-congrès esquissé.