

## **Midi conférence – concept et procédure**

---

### **Genèse**

Interpellé-e-s par l'actualité internationale, au printemps 2015, quelques enseignant-e-s ont pris l'initiative de créer un espace pour réfléchir et débattre collectivement, au sein de la HETS-FR, de l'actualité sociale et de ses enjeux pour le travail social. Cet espace nommé Midi conférence vise à promouvoir la participation du personnel des étudiant-e-s, des partenaires et professionnel-le-s de terrain, à l'organisation et à la réalisation de temps de réflexion et de partage collectifs. Une diversité de manifestations a eu lieu depuis le printemps 2015, favorisant la multiplicité des thèmes, des angles d'analyse et des formes de participation.

Le présent document pose quelques principes et lignes directrices, tout en respectant l'esprit de départ favorisant la souplesse et la réactivité de cet espace.

### **Finalités**

Le désir de comprendre, d'échanger des points de vue et de partager des analyses, sont les principales finalités des Midi conférences. Ces dernières constituent une opportunité de mettre en valeur les expertises des professeur-e-s ou des projets créatifs portés par les étudiant-e-s, de convier des regards pointus d'intervenant-e-s externes, et de proposer des expériences innovantes. Par ailleurs, les Midi conférences permettent de renforcer une vision plus internationale des questions sociales et du travail social.

### **Public cible**

Les Midi conférences s'adressent à tout public, soit le personnel et les étudiant-e-s de la HETS-FR, les partenaires de terrains, individuels et collectifs, ainsi que toute personne intéressée par les thématiques.

### **Intervenant-e-s**

Le rôle d'intervenant-e (conférencier/ère, animateur/trice, etc.) peut être assumé autant par des personnes internes à la HETS-FR (professeur-e-s, chercheurs/euses, étudiant-e-s) que par des externes. La prestation n'est, en principe, pas rémunérée.

## Format

Modulable, le format des Midi conférences s'adapte aux thématiques ainsi qu'aux intervenant-e-s : conférences, ateliers, projections de film, tables rondes, visites guidées d'une exposition, ...

Ces manifestations sont organisées sur le temps de midi. Elles durent, en règle générale, une heure environ. Une petite collation est offerte (soupe, pain, fruits, ...).

## Communication

L'annonce des Midi conférences est assurée par le service de communication de la HETS-FR. Les canaux de diffusion privilégiés sont :

- Publications dans les écrans d'accueil du bâtiment Mozaïk
- Mailing à l'ensemble du personnel, étudiant-e-s, anciens directeurs et membres retraités du personnel ainsi, en fonction de l'évènement, qu'à des partenaires professionnels et scientifiques externes (environ 4 semaines avant)
- Homepage de la HETS-FR (page d'accueil et news ; environ 4 semaines avant)
- Réseaux sociaux

Un logo spécifique est utilisé pour les communications relatives aux Midi conférences.



## Dates et lieu

Les organisateurs/trices sont attentifs/ves au calendrier académique et institutionnel et placent les Midi conférence prioritairement durant les semestres d'études.

Toutes les manifestations ont lieu, en principe, au sein de la HETS-FR.

Il est aussi possible d'organiser une Midi conférence en ligne.

## Budget

Les intervenant-e-s ne reçoivent pas d'honoraires. Leurs frais de déplacement peuvent être pris en charge, en fonction des besoins.

Le temps de travail dévolu à cette activité fait partie du cahier de charges des collaborateurs et collaboratrices qui conduisent un projet.

La HETS-FR prend en charge les frais de la collation offerte lors de la Midi conférence.

## Procédure

Afin de rester fidèle à l'intention de départ, l'organisation se veut flexible et souple, elle reste simple et mobilisatrice de peu de ressources (temps de travail et frais engagés).

### Qui ?

Tout membre du personnel ou tout-e étudiant-e peut proposer et organiser une Midi conférence.

### Comment ?

Il ou elle rédigera une proposition de Midi conférence comprenant :

- le titre
- une courte présentation de la thématique
- le nom de l'intervenant-e pressenti-e
- une proposition de date
- un budget

La proposition est adressée **par mail** à : **[midi-conferences-HETS@hefr.ch](mailto:midi-conferences-HETS@hefr.ch)**  
Le/la professeur-e en charge de la coordination des Midi conférences examine la proposition, propose des ajustements si nécessaire et informe la personne porteuse de Midi conférence des suites à donner.

Peu nombreux, les critères de sélection ne concernent, en principe, que la pertinence de la proposition (lien avec l'actualité sociale) et l'originalité de celle-ci (pas de répétition de thèmes dans un court laps de temps).

### Responsabilités de la personne qui propose et organise une Midi conférence

1. assure le bon déroulement de la manifestation, notamment accueil et animation de la Midi conférence (temps de question)
2. réserve la salle
3. assure les éventuels contacts avec l'intervenant externe
4. se coordonne avec la professeure en charge du projet global

### Responsabilité de la professeure en charge du projet global

1. valide le projet
2. commande de la collation
3. s'assure de l'appui d'un étudiant (défrayé) pour la préparation de la salle, le service et le rangement

### Si vous êtes un-e étudiant-e ou un-e externe

1. prendre contact avec : **[midi-conferences-HETS@hefr.ch](mailto:midi-conferences-HETS@hefr.ch)**