

# FÊTE DES POSSIBLES



## GUIDE

### ORGANISER UNE FÊTE DES POSSIBLES EN 2026

**1/ Comment fonctionne la  
Fête des Possibles ?**

**3**

**2/ Quelles étapes pour  
organiser un événement ?**

**4**

**3/ Comment communiquer  
sur son évènement ?**

**8**

**Vous ne trouvez  
pas la réponse à  
votre question  
dans ce guide ?**

Contactez-nous  
en écrivant à  
[contact@fete-  
des-possibles.org](mailto:contact@fete-<br/>des-possibles.org)



## UN PROJET PORTÉ PAR LE COLLECTIF POUR UNE TRANSITION CITOYENNE

La Fête des Possibles est un projet initié et coordonné par le Collectif Transition Citoyenne (CTC), un réseau d'une trentaine de mouvements engagés dans la transition citoyenne, écologique, sociale et humaine.

Depuis 2015, le CTC œuvre à renforcer l'action de ses membres et plus largement le tissu associatif et économique de la transition citoyenne, en facilitant les partenariats, synergies et projets communs.

[LE SITE DU CTC](#)



# 1/ Comment fonctionne la Fête des Possibles ?

## > Qui peut organiser un évènement ?

Tout le monde ! Que vous soyez un individu, une association, une collectivité, une entreprise... vous pouvez organiser un évènement dans le cadre de la Fête des Possibles.

Dans tous les cas, nous vous encourageons à rentrer en contact avec d'autres initiatives proches de chez vous pour organiser des évènements collectivement et profiter de la Fête pour créer de nouveaux liens (*voir Partie 2*).

## > Quand ont lieu les évènements ?

Du 11 septembre au 11 octobre 2026

Il est toutefois possible d'inscrire des évènements sur la carte toute l'année, mais ils ne bénéficieront alors pas de la communication nationale autour du temps fort de septembre.

## > À quoi ressemble un évènement ?

À vous de voir ! À partir du moment où votre évènement respecte la [charte de la Fête des Possibles](#), libre à vous de choisir le format. D'un Village des Possibles à des évènements tels que des projections ou un apéro zéro déchet, tout est possible et adaptable selon le temps et l'énergie dont vous disposez (*voir Partie 2*).

## + Les ressources pour aller + loin

---

- [Le manifeste de la Fête des Possibles](#), pour creuser le sens et l'objectif de la Fête des Possibles
  - [La charte de la Fête des Possibles](#) pour comprendre à quoi s'engage un évènement qui s'inscrit sur la cartographie de la Fête des Possibles
-

## 2/ Quelles étapes pour organiser un événement ?

### ÉTAPE 1 - S'entourer d'autres personnes

**[1] Mobiliser votre réseau** : parlez de votre projet d'évènement partout autour de vous, lors des réunions, à la sortie de l'école, à votre cours de poterie...

**[2] Lancer un appel** : faites savoir localement que vous recherchez des personnes pour vous aider à porter votre évènement en lançant un appel dans votre bulletin municipal, dans les commerces locaux, votre salle de sport...

**[3] Utiliser les cartographies des réseaux :**

- [La carte de la Fête des Possibles 2025](#) sur laquelle vous pourrez voir si près de chez vous il s'est passé quelque chose pendant la précédente édition de la Fête ;
- [Le Transiscope](#), une carte qui regroupe des milliers d'initiatives citoyennes
- [La carte des luttes contre les grands projets inutiles](#) pour rencontrer des initiatives plus offensives
- [La carte de Racines de Résilience](#)
- [La carte des Tiers Lieux](#)

#### + Les ressources pour aller + loin

---

- [Le guide "S'entourer d'autres organisations"](#), pour apprendre pourquoi et comment travailler à plusieurs
  - [La formation "S'organiser collectivement pour créer un évènement"](#), pour comprendre comment travailler à plusieurs
-

## ÉTAPE 2 - Choisir le format

Format	Difficulté	Principe
<b>Village des Possibles</b>	***	Format star de la Fête des Possibles, qui mélange stand associatifs, programmation de conférences, ateliers sur les questions de transitions... sans oublier la buvette de produits locaux
<b>Projection</b>	* à **	Une fiction ou un documentaire, en plein air ou en salle, suivie ou non d'un débat... et/ou d'un pot pour des discussions informelles
<b>Porte ouverte</b>	* à **	Faites découvrir votre habitat participatif, votre ressourcerie, votre ferme... par le biais d'une visite éventuellement couplée à un atelier
<b>Vélorution</b>	**	Une balade avec un groupe de cyclistes qui permet d'attirer l'attention sur le sujet de la mobilité
<b>Atelier ludique</b>	* à **	Une Fresque du Climat, un escape game, un jeu coopératif...
<b>Apéro ou pique-nique zéro déchet</b>	*	Un moment convivial pour montrer quelles alternatives existent aux emballages et autres jetables.

**N'oubliez pas qu'après tout, c'est la Fête !**

Votre Fête des Possibles n'en sera que plus attirante si vous invitez un groupe à se produire, ouvrez au public une répétition de votre chorale, prévoyez un spectacle de clown... et bien sûr, si vous proposez de quoi boire et manger ;)



### ÉTAPE 3 - Inscrire son évènement sur la carte de la Fête des Possibles

**Dès que les bases de votre évènement sont posées, inscrivez-le sur la carte de la Fête des Possibles !**

Oui oui, même si le programme n'est pas finalisé : référencer votre évènement le plus tôt possible permettra à des personnes ou organisations qui projettent aussi d'organiser quelque chose dans le coin d'entrer en contact avec vous.

Vous pourrez ensuite modifier la fiche de votre évènement à volonté, grâce à un lien de modification envoyé dès sa validation par l'équipe de la Fête des Possibles.

**[INSCRIRE MON ÉVÈNEMENT](#)**

### ÉTAPE 4 - Passer de l'idée au concret

**[1] Établir le budget prévisionnel** de votre évènement, et **trouver comment le financer** ([voir notre guide dédié](#))

**[2] Se renseigner sur les autorisations et assurances nécessaires** selon la taille et l'emplacement de votre évènement ([voir notre guide dédié](#))

**[3] Dès que possible, réfléchir à l'inclusivité de votre évènement** ([voir notre guide dédié](#))

**[4] Lister toutes les tâches logistiques à accomplir** ([voir notre guide dédié](#)) :

- le matériel nécessaire (tables, chaises, estrades, chapiteau, barnum, vidéo projecteur, etc) ainsi que son transport, son montage et son démontage
- la signalétique pour guider les participant·es jusqu'à et dans l'évènement
- la propreté : tri, ménage...

**[5] Établir un plan de com** (*voir Partie 4*)

## ÉTAPE 5 - Trouver des bénévoles

**[1] Déterminer les rôles qui vont être attribués aux bénévoles** (gestion du matériel, animation d'ateliers, accueil des participant·es, photo reportage, etc), et rédiger des fiches de poste pour chaque rôle

**[2] Dès que possible, lancer votre appel à bénévole** : sur les réseaux sociaux, sur les flyers de communication, auprès des associations du territoire (pourquoi pas même celles de parents d'élèves ou les clubs sportifs)... en renvoyant par exemple sur un formulaire d'inscription

**[3] Idéalement, recontacter personnellement chaque personne disponible**

**[4] Quelques semaines avant l'évènement, organiser une réunion** (idéalement en proposant plusieurs créneaux différents) pour présenter l'évènement et les tâches aux futures personnes bénévoles

**[5] Le jour-J, prévoir des badges pour les co-organiseurs et les bénévoles**

### + Les ressources pour aller + loin

---

- [Le guide "Organiser un évènement inclusif"](#), pour penser dès le départ un évènement inclusif
  - [La page "Les formats d'évènements"](#), pour trouver LE format adapté à vos moyens et envies
  - [Les témoignages de personnes ayant déjà organisé des évènements](#), pour vous inspirer de tous leurs bons conseils
  - [Le guide "Trouver des financements"](#), pour vous aider à financer votre évènement
  - [Le guide "Gérer la logistique"](#), pour n'oublier aucune démarche légale ou étape importante d'organisation
-

## 3/ Comment attirer du public ?

### ÉTAPE 1 - Établir votre plan de communication

Quel est votre objectif ? Qui sont vos cibles ? Quelles sont vos ressources ? Répondre à toutes ces questions vous permettra d'établir votre plan de communication : un planning détaillé de qui fait quoi, quand et où.

+ Pour vous aider à établir votre plan de communication, consultez [le guide "Communiquer"](#).

### ÉTAPE 2 - Créer vos visuels

Pour communiquer sur votre événement, vous aurez forcément besoin de visuels : affiches, flyers, posts réseaux sociaux...

+ Pour être guidé·e pas-à-pas, retrouvez [la formation "Comment créer de beaux visuels ?"](#)

### ÉTAPE 3 - Contacter la presse

La presse locale peut vous permettre de toucher au delà de votre cercle de convaincu·es.

+ Pour être guidé·e pas-à-pas, consultez [la formation "Comment obtenir des articles et reportages dans les médias ?"](#)

### ÉTAPE 4 - Diffuser votre communication

Il est temps de passer au concret : publier sur internet, afficher dans le rue, distribuer des flyers...

+ Pour être guidé·e pas-à-pas, consultez [la formation "Comment diffuser sa communication ?"](#)



## Zoom sur les affiches

Pour communiquer sur votre événement, vous serez très certainement amené·e à utiliser des affiches. Le graphisme n'est pas votre fort ? Vous n'avez pas de budget impression ? La Fête des Possibles met à votre disposition des affiches toutes prêtes à compléter, que vous pouvez recevoir gratuitement chez vous !

### EN SAVOIR PLUS SUR LES AFFICHES

#### + Les ressources pour aller + loin

- [Le guide "Communiquer avec l'identité de la Fête des Possibles"](#), pour retrouver le logo en différentes couleurs, la police et les couleurs à utiliser, des éléments graphiques pour égayer vos visuels ainsi que des exemples de messages pour indiquer votre appartenance à la Fête des Possibles
- Les cahiers pratiques ["Communiquer par le storytelling"](#) et ["Écrire un communiqué de presse et gérer ses relations presse"](#), pour être guidé·e pas-à-pas grâce à des exercices pratiques
- [Le guide "Toucher hors de nos réseaux"](#), pour vous aider à toucher un public nouveau