

FICHE PRATIQUE

# ANIMER UNE SEANCE AUTOUR D'UN FILM DOCUMENTAIRE

Le film – en particulier le film documentaire – est un excellent « déclencheur de parole ». Ce n'est pas seulement, et même pas principalement, parce qu'il traite un « sujet » qu'il peut être présenté devant une assemblée invitée à en parler ensemble à l'issue de la projection.



*Séance du mois du doc organisée par la bibliothèque Bretagne porte de Loire (2017)*

## Introduction

**Les situations** dans lesquelles de telles séances peuvent se tenir sont très variables : l'animateur – bibliothécaire, par exemple – peut se trouver seul à présenter et animer la séance. Il peut parfois accueillir le réalisateur, un membre de l'équipe de réalisation, un critique, un spécialiste du thème présenté...

**Le public** peut être plus ou moins nombreux, constituer une communauté plus ou moins cohérente, être composée d'une classe d'âge en particulier, ... La salle peut être plus ou moins vaste, plus ou moins pleine, etc.

Chacun de ces éléments est à prendre en compte par la personne qui a la responsabilité d'animer la séance. Mais surtout, la première chose à mettre au clair est celle des objectifs que l'on se donne.

Plusieurs **objectifs** sont possibles et légitimes – et tous ne sont pas nécessairement contradictoires. Ils influent sur la façon de procéder, et la façon de préparer la séance. Il peut s'agir de transmettre des connaissances, des informations. D'éveiller l'esprit critique des spectateurs. De faire connaître un auteur, une personnalité. De provoquer des échanges (« créer du lien »). De partager des idées, des opinions, des émotions, inviter au débat public. De donner la parole à ceux qui ne la prennent habituellement pas.

D'aider à la compréhension du cinéma en général, et du film en particulier. Il peut s'agir aussi – pourquoi pas ? – de transmettre son propre goût.

**Le choix du film** est très important : il doit être adapté aux objectifs, et au public visé. On doit le « porter », l'apprécier. Il nous intéresse, nous touche dans ce que nous vivons. Le film doit être montré pour lui-même, et pas principalement par rapport au sujet traité : il faut éviter « d'instrumentaliser » le film au profit du débat.

Souvenons-nous que le lieu « naturel » de projection d'un film est la salle de cinéma. Lorsqu'on montre un film dans d'autres conditions, il faut veiller à réunir cependant des **conditions minimales de qualité** : faire le noir dans la salle, prévoir une diffusion sonore efficace, une taille d'écran raisonnable par rapport à la capacité, effacer les commandes des lecteurs vidéo et les messages techniques, respecter les cadres de projection,...

Il faut également veiller à l'éclairage de la scène : l'animateur et l'invité devront pouvoir se placer au centre, face aux spectateurs, sans être dans l'ombre ni être « coupés » par la lumière. Si la salle est un peu vaste, peu sonore, ou si le public risque d'être âgé ou dissipé, il est préférable de prévoir une sonorisation. La mettre en place et la tester à l'avance est absolument indispensable.

S'il y a un invité, il est souhaitable de le **prévenir à l'avance des conditions techniques de projection**.

Enfin, il faut porter attention au « **contrat** » **implicite passé avec le public** : être clair depuis les premiers moments de l'annonce de la séance jusqu'à l'extinction des lumières sur le contexte, les objectifs, les publics concernés.

## Préparation

Premier élément, qui paraît tomber sous le sens : il faut voir le film ! Et ne pas hésiter à le revoir. Il n'est pas interdit de prendre des notes, pendant la projection, ou à l'issue de celle-ci.

Quelques éléments auxquels on va prêter particulièrement attention :

- **La première image** : comment nous propose-t-elle d'entrer dans le film ? Pourquoi le réalisateur a-t-il choisi cette façon de commencer ?
- **Quelles séquences remarquables ?** Où sont-elles placées dans le film ? Quelles émotions mobilisent-elles ?
- **Quels moyens audiovisuels peut-on identifier, et quels rôles le réalisateur leur assigne-t-il ?** (échelle de plans, mouvements de caméra, rythme du montage, utilisation de procédés particuliers, images d'archives, bande sonore,...)

Parallèlement, il est important de **se documenter** sérieusement sur le film : contexte de production, carrière du réalisateur, conditions de réception, etc.

Il faut ensuite dégager **les problématiques portées par le film** : questions artistiques, politiques, sociales, intimes,...

Il faudra choisir une ou deux de ces thématiques pour engager le débat.

A partir de ces thématiques, il faut rédiger deux ou trois questions, une qui servira à ouvrir la discussion, et deux autres au moins qui serviront de questions de relance, éventuellement.

Il est important de chercher au maximum à **anticiper les éventuelles polémiques**, et s'y préparer en imaginant les situations, et préparant ses propres réactions.

S'il y a un ou plusieurs invités, il est bien sûr très intéressant de pouvoir parler avec eux avant. Toutefois, il est préférable de le faire dans les jours qui précèdent, et pas trop immédiatement avec la séance : d'une part cela ne nous laisse pas de possibilité d'adapter nos questions aux informations reçues, et d'autre part cela risque de faire disparaître la spontanéité du débat.

## Avant la séance

La séance commence dès l'**accueil** : accueil de l'invité, auquel une attention particulière doit être portée ; accueil du public, dont la qualité sera déterminante pour la suite.

La prise de parole commence par des **remerciements rapides**, et un exposé du déroulement de la séance.

Puis sont présentés **le film, et l'invité**. Ces présentations doivent être brèves : le public est impatient de voir le film ! La présentation doit être à la fois complète (réalisateur, année, propos du film,...) sans « spoiler ». On peut aussi indiquer le ou les thèmes sur lesquels portera l'échange qui suivra.

La parole est offerte à l'invité. On évite en général de commencer le débat avant la projection – sauf dispositifs particuliers (ateliers, cursus de formation, etc.)

Il est aussi possible, avant la projection, de rappeler au public certaines règles : extinction des téléphones, condition de sortie éventuelle entre le film et le débat,...

## Pendant la projection

**Revoir le film** avec le public est une bonne façon de ressentir les réactions de la salle, et peut-être d'adapter le déroulement de la séance en les prenant en compte. Rires, larmes, exclamations, soupirs,... sont des indicateurs sur le film, et on pourra revenir dessus lors de l'échange.

## Le débat

Animer un débat n'est pas une chose aisée. Si vous êtes de nature réservée, vous devrez dépasser ce handicap et développer votre confiance en vous.

Vous allez « **jouer un rôle** », comme un comédien sur la scène. Veillez donc à vous placer bien dans la lumière, et à porter votre voix, avec ou sans micro.

L'animateur doit être « **exemplaire** » : le public s'autorise des comportements en fonction de la façon dont on mène le débat. Si l'animateur se contente de dire juste « j'aime ceci, je n'aime pas cela », il faut s'attendre à une cascade de jugements. Si l'on argumente, cite des plans ou des séquences,... le public sera d'autant plus invité à être exigeant avec lui-même. Si nous savons rester brefs dans nos questions, nous pourrions conseiller aux spectateurs de faire de même. Si on coupe la parole aux intervenants, aux spectateurs, s'il l'on se permet des propos coupants et excluant, on peut prévoir que cela tournera à l'incontrôlable cacophonie. La courtoisie, la patience, y compris en cas d'incident, sont les meilleurs outils de la maîtrise des échanges.

Si l'on connaît bien ses interlocuteurs (public, invité), il est bien entendu possible de les tutoyer. Cependant, il faut éviter que certains spectateurs se sentent exclus par cette connivence. C'est pourquoi certains animateurs préfèrent dans tous les cas vouvoyer leurs invités.

Souvenez-vous que n'êtes pas là en tant que personne, mais en tant que **professionnel chargé d'une fonction**, au nom de la structure qui vous emploie. Vous devez rester dans son rôle : vous n'êtes pas là pour prendre parti dans les débats contradictoires, mais pour faire apparaître les approches différentes qui ont été exprimées.

Si vous souhaitez intervenir en portant votre propre opinion, prévenez clairement que vous changez provisoirement de rôle, et que vous parlez en votre nom, en tant que spectateur ordinaire, et que votre parole n'engage que vous-même.

C'est une position à adopter de façon exceptionnelle, car votre premier rôle est de faciliter et d'organiser la parole.

## De quoi parle-t-on ?

C'est souvent le sujet qui a motivé les spectateurs à venir assister à la séance. C'est aussi souvent son intérêt pour ce sujet qui a conduit le cinéaste à consacrer plusieurs mois ou plusieurs années de sa vie à faire le film : il n'y a donc pas d'obstacle à partir du sujet du film pour engager un débat.

Cependant, vous avez convié le public à une projection : c'est donc en partant du film que vous devez engager la discussion. Il n'y a pas d'opposition entre **le sujet et la forme du film** : au contraire, c'est en s'interrogeant sur la forme, sur les moyens d'écriture choisis par le cinéaste que vous irez le plus loin, et de la façon la plus juste, dans la compréhension du sujet.

Quelle a été la genèse du film ? D'où vient ce projet, le désir du cinéaste ? Comment s'est passée sa fabrication (économie, technique, artistique,...) ?

Quelle position le réalisateur a-t-il choisi par rapport aux personnes qu'il filme ? Quelle place laisse-t-il au regard et à la pensée du spectateur ?

Comment ce film-là se place-t-il par rapport à d'autres (du même réalisateur, de la même époque, sur le même sujet,...) ?

## Commencer

A l'issue de la projection, une partie du public peut souhaiter quitter la salle : il faut lui laisser le temps de le faire, mais pour autant il faut éviter que s'installe un moment de flottement. Le mieux est donc de prendre la parole tout de suite, en indiquant qu'on va attendre quelques instants que le calme soit retrouvé.

Puis on exposera quelques **consignes et les règles** de la prise de parole : attendre le micro, respecter ses interlocuteurs, attendre son tour, poser des questions brèves, etc. On peut aussi indiquer, par exemple, qu'on donne la parole dans la mesure du possible dans l'ordre des demandes, mais qu'on privilégie ceux qui n'ont pas encore parlé. On indique la durée approximative prévue pour le débat. S'il y a un micro qui circule, il pourra être utilisé comme un « bâton de parole », et permettre d'éviter que se mette en place un brouhaha improductif.

## La première question

Plusieurs scénarios sont possibles. On peut inviter d'emblée le public à réagir, à faire part de ses émotions... Mais il faudra éviter de laisser le silence s'installer si aucune main ne se lève à ce moment-là.

S'il y a un invité, on posera donc très vite la première question. Sinon, on pourra proposer à chacun d'exprimer ce qui lui a plu, déplu, ce qui l'a marqué, et d'expliquer pourquoi. On pourra soi-même évoquer une séquence, une émotion, une idée auxquels les spectateurs pourront s'accrocher pour réagir.

L'important est de toujours **partir des émotions ressenties** devant un film, puis d'en discuter pour comprendre que si nous avons ressenti ces émotions, c'est que le réalisateur et toute l'équipe du film ont travaillé en ce sens. Analyse de l'image, du son, de la lumière, des couleurs, des décors, des costumes, des voix... Il faut à la fois partir de « j'ai aimé » (ou pas), du « c'était bien » (ou pas), et travailler constamment à aller au-delà.

## Les questions

Il existe plusieurs types de question :

- **les questions ouvertes** : à privilégier, ce sont elles qui ouvrent la conversation. Elles servent à comprendre, à faciliter l'expression, à dialoguer, à échanger. Elles commencent souvent par un adverbe (pourquoi, Combien, comment, quand,...) ou un pronom interrogatif (Quel, quoi, qui,...).
- **les questions d'approfondissement** servent à développer après une première réponse. Exemples : C'est-à-dire ? Qu'entendez-vous par... ?
- **les questions fermées** : elles sont en général à éviter, car elles servent plutôt à clore un débat. Elles sollicitent une réponse par oui ou par non, ou par une seule alternative.
- **les question inductives** : dont la réponse est contenue dans la question. Elles sont à proscrire, particulièrement dans un débat public : les spectateurs, comme votre interlocuteur, risque d'avoir le sentiment d'être manipulé.

Plusieurs moyens peuvent être utilisés pour impliquer le public : lui renvoyer une question posée par un spectateur, par exemple.

La reformulation est un moyen très important qu'il faut savoir utiliser : cela permet par exemple de recentrer un débat lorsque celui-ci « part dans tous les sens », ou lorsqu'il nous semble que quelque chose n'a pas été compris par tous. Il en existe plusieurs types :

- **la reformulation « écho »**, qui porte sur le contenu, les mots utilisés : « Si j'ai bien compris,... » ; « Formulé différemment... »
- **la reformulation « reflet »**, qui porte sur les émotions et les sentiments. Elle consiste à essayer de reformuler les émotions qu'une personne ressent ou essaie de nous exprimer. Elle invite chacun à les comprendre, et peut-être à les partager.
- **la reformulation « résumé »** porte elle aussi sur le contenu. Elle résume l'essentiel de ce qui vient d'être dit, et permet soit de conclure, soit de passer à un autre sujet.

## Déroutement

L'animateur est le grand maître des horloges : il doit faire **attention au temps qui passe** (il a pris la précaution de se munir d'une montre, ou d'avoir une horloge dans son champ de vision).

Vous devez être **attentif aux spectateurs qui demandent la parole**, à toute la salle, pas seulement aux premiers rangs en face. Lorsqu'une personne souhaite prendre la parole, faites-lui un petit signe, afin qu'elle sache qu'elle peut patienter, et que vous lui proposerez de s'exprimer le moment venu. Mais surtout, ne l'oubliez pas !

Veillez au **respect des consignes, sans autoritarisme ni laxisme**. N'hésitez pas à recadrer le débat si nécessaire : un débat a vite fait de partir dans des directions connexes, ou au contraire de tourner en rond. N'hésitez pas à solliciter courtoisement un spectateur qui prendrait la parole un peu trop longuement. Une intervention trop longue démobilise l'ensemble des spectateurs.

Mettez en valeur la **pluralité des points de vue**, mais coupez les confrontations qui s'engagent entre deux personnes, en donnant la parole à une troisième personne, avant éventuellement de redonner la parole aux antagonistes.

Si le débat s'essouffle, il faudra peut-être le **relancer**. Cela peut se faire d'abord en synthétisant les principaux éléments qui ont été abordés, de façon à pouvoir pointer les questions qui n'ont pas pleinement été traitées.

On peut aussi relancer en rappelant une scène, une parole remarquable dans le film. Ou évoquer la première image. Questionner un plan en particulier. Etc.

Et puis : **improvisez !** Tout n'est pas prévisible dans un débat, heureusement. Il faudra toujours rester attentif : ne jamais poser une question sans avoir attentivement écouté les précédentes réponses. Réagir rapidement à un silence, un malaise qui s'installe, un contretemps de quelque nature que ce soit (technique ou autre).

Il ne faut pas hésiter à **faire preuve d'humour** : cela sauve bien des situations.

## Conclure

A l'approche de la durée annoncée au début, ou lorsque l'on sent que le débat s'épuise (ou le public), il faudra **annoncer la fin** : prévenir, par exemple, qu'on prend une (ou deux) dernières questions, en ajoutant peut-être « pour ceux qui n'ont pas encore pris la parole ». Une dernière question pourra éventuellement être posée à l'invité cinéaste : mais si on souhaite conclure par ses projets, il est de bon ton de l'avertir avant ; il n'a pas forcément envie d'en parler.

Puis on n'oubliera pas les **remerciements**, qui s'adressent aux invités, mais aussi aux techniciens, aux responsables du lieu qui nous accueille, et enfin, aux spectateurs eux-mêmes. Enfin, on **annoncera la suite** : prochaines séances, proposition de prolonger autour d'un verre, invitation à prolonger par des lectures, visionnages, etc.

## Les problèmes

Même parfaitement préparée, aucune séance n'est à l'abri d'un incident. Voici quelques-uns de ceux qui arrivent parfois. Savoir qu'ils sont possibles est déjà un pas pour y faire face !

- **l'incident technique** : le projecteur est hors service, la fenêtre ne ferme pas, le courant est coupé,... La liste est interminable. Parade : tout vérifier avant, en détail. Si ça arrive : garder son calme, voir si on peut joindre un technicien compétent, se donner un temps déterminé pour résoudre le problème, prévenir le public et lui annoncer le détail. Puis, ce délai passé, envisager d'annuler...

- **le silence du public** : aucune question, aucune réaction. Parade : avoir bien préparé la séance, pour, si nécessaire, faire aussi les réponses ! Et si ça ne « démarre » pas, abréger la séance, sans s'obstiner – et aussi, sans exprimer au public son dépit, il n'appréciera pas !

- **l'individu qui monopolise la parole**. Parade : la courtoisie, en essayant d'obtenir le soutien tacite du public, en restant assez ferme pour que celui-ci ne bascule pas dans l'agressivité envers la personne. Eventuellement, proposer de lui parler en tête à tête à l'issue de la séance. Si on a dans la salle un collègue, celui-ci peut s'approcher de lui et lui proposer de l'emmener poursuivre la conversation en dehors de la salle.

- **le spectateur qui « dérape »** (remarques racistes, insultes, etc.). La responsabilité de l'animateur est là de rappeler très fermement les règles. Ici, plus de courtoisie, mais une voix ferme, directe, sans équivoque, et si nécessaire un rappel à la loi.

- **l'invité qui « dérape »** (ça peut arriver). C'est plus compliqué, puisqu'on l'a invité à prendre la parole. Mais la responsabilité est la même. Il faut donc le prier de ne pas s'engager dans la direction problématique, et, s'il insiste, mettre fin à la discussion.

- **le groupe de perturbateurs**. Sur des sujets polémiques, on peut se retrouver face à des manœuvres préparées à l'avance pour rendre le débat impossible. Malheureusement, dans ce cas de figure (rare, heureusement !), il n'y a pas d'autre solution que de couper court, et de mettre fin au débat.

## Après la séance

Notre travail n'est pas achevé avec le départ du public. Dans les jours qui suivent, il faut de nouveau remercier (par mail, le plus souvent) les invités ou les personnes qui ont permis à la séance de se tenir.

Puis il faut faire ce qu'on appelle un « **débriefing** » :

- **verbaliser ce qu'a été notre expérience** : comment a-t-on vécu la soirée ? Est-on satisfait de la façon dont cela s'est passé, de son propre travail ? A-t-on maîtrisé la durée ? Les thèmes retenus ont-ils été traités ? Etc.

- **le public était-il au rendez-vous ?** Pas seulement en terme quantitatif, mais aussi en terme d'attention. La parole a-t-elle circulé, l'écoute a-t-elle été de qualité ? Le public a-t-il constitué une « assemblée », au sens fort du terme ?

- **A-t-on eu des retours ?**

- **En terme d'organisation**, qu'est-ce qui a fonctionné, qu'est-ce qui n'a pas fonctionné ? La communication était-elle efficace ?

Enfin, quel que soit le bilan, il faut garder en tête qu'animer une séance est une tâche qui s'apprend par l'expérience. Si tout n'a pas été parfait, il faut surtout se déculpabiliser. Ce sera mieux une prochaine fois, et si on veille à garder le contact avec le public, on pourra toujours compter sur sa bienveillance !

*Écrit par Jean-Yves de Lépinay - Octobre 2018*