

**RÉPARTITION DE LA PRISE EN CHARGE DES PRESTATIONS LIÉES À L'ÉVÉNEMENT**
Édition 2020 des Journées Scientifiques >> vendredi 29 mai 2020, La Cité

Prestations	Prestations prises en charge par la Coordination des JS	Prise en charge par les Organisateur des colloques
Lieu de l'événement	Location de La Cité	
	Accueil général et gestion du vestiaire ; distribution du programme global, orientation vers la salle de votre colloque	
	Signalétique globale ; depuis l'aéroport, la gare et sur le parvis	
	Signalétique personnalisée pour chaque colloque	
Salle de votre colloque	Mise à disposition de matériel audiovisuel (1 écran, 1 vidéoprojecteur, son, lumière, climatisation)	
	Mise à disposition d'une table et/ou d'une banque d'accueil devant votre salle pour l'accueil de votre colloque	Installation de votre accueil et du matériel/documents spécifiques (badges, programmes, etc.) + personnel dédié
	Aménagement de votre salle selon la configuration souhaitée inclus les supports pour les panneaux posters	Installation et test de votre matériel (adaptateur, projection, son, etc.) inclus l'affichage de vos posters le cas échéant
	Mise à disposition de bouteilles d'eau pour vos intervenants	Tout supplément spécifique (captation, traduction, etc.)
Pause-café	Gestion de la pause-café permanente (accès libre de 8h à 18h)	
Déjeuner	Commande des repas et négociation tarifaire	Paiement des repas à la coordination des JS
	Répartition des colloques sur les 2 espaces disponibles	Respect de l'espace qui vous sera indiqué
	Filtrage des congressistes l'entrée des espaces restauration	
	Fourniture de tickets repas ; sur commande préalable	Distribution des tickets repas à vos participants



Logistique Jour J	Fourniture de goodies de l'université ; sur commande	Transmission des informations requises à la coordination des JS dans les délais indiqués
	Fourniture de porte-badges ; sur commande	
	Réalisation et livraison de badges nominatifs ; sur commande	
Transport	En amont : fourniture de code de réduction Air France	Organisation de la venue de vos intervenants
	Jour J : N° de taxi disponible à l'accueil général des JS	Commande de taxi le cas échéant
Site web	Mise en ligne d'une page dédiée à votre colloque ; selon les informations fournies par vos soins	Transmission des informations requises à la coordination des JS dans les délais indiqués
Programme de votre colloque	Mise en page de votre programme ; selon le gabarit existant et les informations fournies par vos soins	Gestion des appels à communication
	Impression et livraison de votre programme ; sur commande	Mise en place du contenu scientifique / de votre programme
Inscription	Pour les <u>colloques gratuits</u> : mise à disposition d'un outil pour la gestion vos inscrits	<u>Pour tous</u> : gestion de vos inscriptions : suivi, confirmation, relance le cas échéant.
	Pour les <u>colloques payants</u> : mise à disposition d'une methodo pour la gestion de vos inscrits	Pour les <u>colloques payants</u> : gestion financière globale des frais d'inscription
	<u>Pour tous</u> : suivi budgétaire des commandes de repas	
Valorisation	Diffusion/promotion interne et externe de l'événement les JS	
	Prestation de conseil pour vos autres supports	Réalisation des autres supports nécessaires le cas échéant (affiche, flyer, panneaux posters) et diffusion à votre réseau
	Présence du photographe de l'université	