



Bulletin des responsables de colloques - numéro 4 2 mars 2020

Rappel - vous avez jusqu'au vendredi 6 mars 2020 pour transmettre votre programme final et vos besoins logistiques. Merci de votre collaboration!

Voici le quatrième numéro du bulletin d'information envoyé aux responsables de colloques du 88e Congrès de l'Acfas. Vous le retrouverez aussi dans votre outil en ligne « Mes colloques ».

Sommaire

1. Prochaines étapes
2. Votre programme final : à transmettre pour le 6 mars
3. Vos besoins logistiques : à transmettre pour le 6 mars
4. Outils de promotion de votre colloque
5. Gratuités et inscriptions groupées
6. Rappel : politique d'inscription obligatoire
7. Préparez votre séjour à Sherbrooke
8. Contacts

1. Prochaines étapes

6 mars 2020	Date limite pour transmettre votre programme final à l'Acfas	Dans votre module « Mes colloques » (étapes 6 à 10), vous devez : <ul style="list-style-type: none">• Valider votre description longue et adresser vos remerciements à vos partenaires (étape 6);• Ajouter vos conférenciers et leurs communications (étape 7);• Créer l'horaire de votre colloque (étape 8)• Visualiser et transmettre votre programme (étape 10)
6 mars 2020	Date limite pour transmettre vos besoins logistiques	Dans votre module « Mes colloques » (étapes 8 et 9), vous devez : <ul style="list-style-type: none">• Indiquez vos besoins logistiques (audiovisuel, type de salle, mobilier, etc.) pour chacune des sessions créées (étape 8);• Prendre connaissance du tableau récapitulatif (étape 9).
23 mars 2020	Diffusion du programme général du congrès sur acfas.ca	Consultez le <i>Guide Objectif visibilité</i> et utilisez les outils de communication (étape 11) pour faire la promotion de votre colloque dans vos réseaux.
Du 23 mars au 20 avril 2020	Inscriptions groupées	Dans votre module « Mes colloques » (étape 12), si vous le souhaitez <ul style="list-style-type: none">• Inscrivez vos conférenciers;• Inscrivez des participants à votre colloque.
Du 23 mars au 20 avril 2020	Attribution des inscriptions gratuites	Dans votre module « Mes colloques » (étape 12), vous devez : <ul style="list-style-type: none">• Attribuer vos inscriptions gratuites (une à deux par colloque) Voir la politique d'inscription.
3 avril 2020	Diffusion des salles dans le programme général du congrès sur acfas.ca	Prenez connaissance de la salle où se tiendra votre colloque et partagez l'information à vos participants.

2. Votre programme final : à transmettre pour le 6 mars

Il vous reste une semaine pour compléter votre programme (panélistes, horaire, etc.), à transmettre pour le 6 mars dans le module « Mes colloques ». Comment faire?

- Complétez les **étapes 6 à 10** du module « Mes colloques »;
- Référez-vous aux textes d'aide et à la section *Programme final* (pages 11 à 14) du [Guide des responsables de colloques](#).

Important! Avez-vous tenu compte des éléments ci-dessous?

À l'étape 7 - Conférenciers et communications :

- **Comptes utilisateurs** : l'ensemble de vos conférencier-ère-s devront avoir un compte utilisateur sur [acfas.ca](#) (icône vert ou jaune) pour apparaître au programme. Informez-en vos intervenant-e-s!

- **Ajout des communications** : une fois entrés les courriels des conférencier-ère-s, cliquez sur « Ajout d'une communication » pour entrer un titre, ainsi qu'un résumé (facultatif). Ajoutez à cette étape les coauteurs, s'il y a lieu (compte utilisateur non requis).

À l'étape 8 - Horaire et programmation :

- **Horaire des activités** : notez que les colloques peuvent commencer au plus tôt à 8h30 et se terminer au plus tard à 17h, à moins de la tenue d'un cocktail ou d'une assemblée générale, qui peuvent se tenir entre 16h30 et 19h.
- **Pour structurer le déroulement de vos sessions** : vous pouvez ajouter des éléments (mot de bienvenue, mot de clôture, pause, période de questions, discussion, synthèse et plénière) à chacune de vos sessions en cliquant sur « Ajouter un événement ».

Après la diffusion du programme général :

- Une fois le programme complet diffusé le 23 mars, vous aurez la possibilité de modifier certains éléments (conférenciers, titres, résumés, ordre des communications).
- Cependant, aucune modification aux sessions (heures, besoins logistiques) ne sera permise, ces informations étant prises en compte pour l'assignation des salles.

3. Vos besoins logistiques : à transmettre pour le 6 mars

Vous devez nous informer de vos besoins logistiques (capacité de salle, aménagement). Cela permettra aux universités hôtes de vous attribuer une salle appropriée pour vos activités.

- Répondez à toutes les questions logistiques lors de l'ajout de sessions à l'étape 8 - *Horaire et programmation*.
- Référez-vous à la section *Logistique* (p. 15 à 20) du [Guide des responsables de colloques](#) afin de connaître les services offerts et le matériel fourni dans les salles.

Important! Si votre programme comprend des activités particulières, par exemple une session d'affiches ou un cocktail, assurez-vous de bien nous transmettre les informations nécessaires (nombre d'affiches, besoin d'un espace avec permis d'alcool pour votre 5 à 7, etc.).

4. Promotion de votre colloque

- Vous souhaitez créer des outils de diffusion pour votre colloque? [Télécharger des visuels du congrès](#) pour vos courriels;
- Consultez le [Guide Objectif visibilité](#) pour des conseils sur la promotion de votre colloque;
- Vous souhaitez mettre en valeur la contribution de vos partenaires dans le programme? Dernière chance pour remplir le [formulaire de partenariat](#) offrant diverses options de visibilité (payantes), à transmettre d'ici le 15 mars à eva.mascolo-fortin@acfas.ca.

5. Gratuités et inscriptions groupées

À l'étape 12- *Gratuités et inscriptions groupées*, vous pourrez dès le 23 mars:

- Attribuer vos inscriptions gratuites (une ou deux par colloque, selon le nombre de conférenciers-ères au programme) - voir la [politique d'inscription](#);
- Payer l'inscription de certains de vos participant-e-s, si vous le souhaitez.

6. Rappel : politique d'inscription obligatoire

- L'[inscription au congrès](#) est **obligatoire** pour toutes les personnes présentes à votre colloque, qu'elles soient responsables, conférencier-ère-s, panélistes ou participant-e-s. Informez-en vos participant-e-s!
- Des **tarifs avantageux** sont offerts **jusqu'au 13 avril** et l'**adhésion à l'Acfas** offre un rabais supplémentaire. Consultez notre [grille tarifaire](#) pour en savoir plus sur nos tarifs *Étudiants* et *Services publics, société civile et retraités*.

7. Préparez votre séjour à Sherbrooke

- Certains **hôtels partenaires** du congrès offrent des rabais aux congressistes. Réservez sans tarder votre hébergement en mentionnant lors de votre réservation le **code promo** de l'établissement - en savoir plus sur notre page [Hôtels et tourisme](#).
- Consultez notre page [Se rendre](#) pour toutes les informations sur le transport.
- Profitez de votre séjour pour [découvrir la région de l'Estrie!](#)

8. Contacts

Informations générales (module, programme)

Éva Mascolo-Fortin

Chargée d'information et de services aux congressistes

(+1) 514 849-0045, poste 257 ou eva.mascolo-fortin@acfas.ca

Inscriptions

Micheline Lacombe

Responsable de la comptabilité et des ressources humaines

(+1) 514 849-0045, poste 224 ou micheline.lacombe@acfas.ca

Logistique (Université de Sherbrooke)

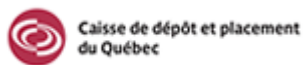
acfas2020@usherbrooke.ca

Logistique (Université Bishop's)

acfas2020@ubishops.ca

Pour ses activités, l'Acfas bénéficie du soutien de :

Partenaire prestige



Partenaire institutionnel Grand partenaire diffusion et contenu Partenaire gouvernemental

