

MÉMO COLLOQUE

J - 9 mois	Enseignant-chercheur	Pour les BQR - contact Magali	Point financement (penser aux BQR)
J - 3 mois	Administratif	Choix date Réflexion salle Réservation salle Création du formulaire d'inscription (colloque non payant) Organisation de dîners de gala (facultatif)	
	contact : Magali	Embauche vacataire (voir avec la RA)	
	contact : recrutement à venir contact :	Création sur sciences conf (colloque payant) Information de la correspondante IRJS au Panthéon questions paramétrage + attestation de présence + facture	
	Communication	contacts : Nicolas - Erick Demande de création d'affiche Première diffusion date et thème (mail, site, réseaux sociaux)	
J - 2 mois	Captation vidéo	contact : Bruno Mathon bruno.mathon@gmail.com Voir avec les équipes de l'IED Nous communiquer ses instructions	
	Administratif	contacts : Nicolas - Erick Demande autorisation installations diverses Réservations déplacement Réservations hébergement Réservations restauration Réservations traiteur	tables, chaises etc ⚠ ATTENTION AUX DÉLAIS DE CONFECTION DES DEVIS choix restaurant + date + heure + nombre convives + allergies alimentaires cocktail / pauses / prestation maître d'hôtel
	contact : Magali	Création ordres de mission intervenants	faire remplir fiche de renseignement avec RIB
	Communication	contacts : Nicolas - Erick Affiche Réseaux sociaux Commande reprographie programme en couleur Commande kakemonos Commande affichettes Commande fléchage	⚠ ATTENTION AU DÉLAI DE 3 SEMAINES
J - 1 mois	contact : Magali	Commande goodies	
	Technique	contacts : Nicolas - Erick Lien zoom Matériel son & image Micros Accès Wi-Fi dans la salle	
	Sécurité	contacts : Nicolas - Erick Liste intervenants & participants (émargements) Coordonnées personne référente Envoyer mail déroulé du colloque	
J - 7 jours	Administratif	contacts : Nicolas - Erick Fixation définitive du nombre de participants (restauration, traiteur, dîner de gala) Commande chevalets Vérification des réservations hébergement/transport/restauration Commande carafes d'eau	
	Administratif	contacts : Nicolas - Erick Préparation chevalets Préparation pochettes (programme, bloc-notes...) Réunion briefing avec le ou les vacataires	
Jour J	Administratif	contacts : Nicolas - Erick Accueil participants Mise en place mobilier Test matériel (son et image) Mise en place fléchage Gestion feuille de présence Mise en place carafes d'eau + verres Mise en place chevalets Gestion du traiteur	
Jour J +	Equipe administrative	contact : Claire Scheppeler Claire.Scheppeler@univ-paris1.fr Point sur ce qui peut être amélioré Pour les évènements financés par BQR, rédaction d'un rapide compte-rendu scientifique à transmettre à la Direval	

Contacts :

Claire Scheppeler
Responsable administrative et projets scientifiques
Claire.Scheppeler@univ-paris1.fr
06 09 51 10 78

Magali Silvy-Leligois
Responsable des finances
Magali.Silvy-Leligois@univ-paris1.fr
01 89 68 52 40

Nicolas Armengaud
Chargé de communication et d'évènementiel
Nicolas.Armengaud@univ-paris1.fr
01 44 07 77 17 - 06 12 42 16 18

Erick Jimenez Licona
Chargé de communication et d'évènementiel
Erick.Jimenez-Licona@univ-paris1.fr
01 44 07 77 31