Demande de site de congrès

# Avant-propos

Ce document est à remplir pour toute demande relative aux sites web de congrès, conférences, colloques, journées d’études, …. Une fois complété et signé, il est **à retourner complet à minima 3 semaines avant date de mise en ligne souhaitée par ticket ITOP** (section NUMERIQUE -> SITES WEB -> CREATION SITE WEB avec pour titre <nomcourt>\* Congrès)  
*\* <nomcourt> à modifier (explication page 3)*

L’université de Lorraine s’appuie sur la plateforme SciencesConf (<https://www.sciencesconf.org/>) pour rendre ce service. La plateforme mise à disposition possède les fonctionnalités suivantes :

* Site Web (hébergement, personnalisation et statistiques de consultation) ;
* Inscriptions (construction de questionnaire, suivi des inscriptions et paiement en ligne UL) ;
* Gestion scientifique (outils de dépôt et de sélection de contribution, programme, envoi de mail, édition électronique et transfert vers l’archive ouverte HAL) ;
* Publipostage

Pour toute demande, il est absolument nécessaire que le directeur du laboratoire désigne un responsable en charge de la conférence. Cette personne ne peut être qu’un membre de l’université de lorraine qui fera l’interface entre la structure demandeuse et les directions opérationnelles de l’université de Lorraine. Elle accompagnera la demande pour la phase de mise en place du système.

A réception, cette demande fera l’objet d’une information auprès de la Direction de la Recherche et de la Valorisation. Si la conférence nécessite la **mise en place de paiement en ligne** le demandeur fera la demande de création d’eOTP **auprès de l’agence comptable** (via le document joint en annexe). Ensuite, une personne de l’équipe en charge de la gestion de conférence initialisera la conférence dans le système et pré-paramètrera l’outil selon vos besoins.

L’appui autour de la plateforme de gestion de conférence est assuré par la Direction du Numérique.

## Rattachement du projet

|  |
| --- |
| Structure (université de Lorraine) de rattachement du projet *(Nom de la composante, du laboratoire, de la direction, ...)* |

|  |
| --- |
| Demandeur *(Nom, adresse mail et fonction)* |

|  |
| --- |
| Responsable en charge du congrès *(Nom et adresse mail de la personne référente - en contact avec l’équipe en charge de l’accompagnement)* |

|  |
| --- |
| Partenaires extérieurs à l’université de Lorraine *(Si votre projet est fait en partenariat avec d’autres structures extra-université de Lorraine)* |

## Informations sur la conférence

|  |
| --- |
| Nom court de la conférence (15 caractères maximum, uniquement des minuscules et des chiffres ainsi que le caractère « - ») *Ce nom permettra de créer l’adresse du site internet (ex : nomcourt.sciencesconf.org)* Titre de la conférenceAdresse de consultation du site  * *<nomcourt>.event.univ-lorraine.fr*   OU   * *<nomcourt>.sciencesconf.org*   Si vous souhaitez un(des) nom(s) de domaine **hors univ-lorraine.fr**, merci de le(s) lister et de motiver votre demande ?  *Attention l’achat de nom de domaine externe ne sont pas systématiquement acceptés et sont soumis à validation.* Description de la conférence *Description de la conférence (résumé, thème, …)* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Discipline Scientifique *Choisir la discipline qui correspond le mieux au thème de la conférence dans la liste.*   |  |  | | --- | --- | | ☐ Chimie  ☐ Informatique  ☐ Mathématiques  ☐ Science non linéaire  ☐ Physique  ☐ Economie et finance quantitative  ☐ Sciences cognitives | ☐ Sciences de l'environnement  ☐ Planète et Univers  ☐ Sciences du vivant  ☐ Sciences de l'Homme et Société  ☐ Sciences de l'ingénieur  ☐ Statistiques | |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Date de début de la conférence |  | Date de fin de la conférence | | Date de début d’inscription |  | Date de fin d’inscription | |

|  |
| --- |
| Lieux de la conférence *Informations sur les lieux de la conférence - 255 caractères maximum…* |

|  |
| --- |
| Ville et pays *Préciser la ville de la conférence - 255 caractères max…* |

|  |
| --- |
| Organismes porteurs *Etablissements principaux gérant la conférence administrativement* |

|  |
| --- |
| Récurrence du congrès *Si votre congrès est récurrent, merci d’indiquer : l’intervalle de temps et le nom court avec l‘url de la précédente édition* |

## Fonctionnalités du site de conférence

|  |
| --- |
| Expression des besoins fonctionnels *(Quelles fonctionnalités attendez-vous dans votre site ?)*  ☐ Site web  ☐ Gestion des inscriptions  ☐ Paiement en ligne et format souhaité *Vous trouverez en annexe le document à remplir et à envoyer à l’agence comptable*   * *Carte bancaire* * *Virement (préciser les coordonnées bancaires)* * *Chèque (préciser ordre et adresse d’envoi)* * *Sur place (préciser modes de paiements acceptés sur place)* * *Bon de commande (préciser adresse d’envoi)*   ☐ Outils de gestion des contributions (dépôt, relecture, …)  ☐ Transfert vers HAL  ☐ Autres  *Précisez :* Langues *(Dans quelle langue votre site doit-il être créé ? Plusieurs langues sont possibles)*  ☐ Français  ☐ Anglais  ☐ Espagnol Limite du nombre d’inscrits (si existant) :  Validation manuelle des inscriptions ou automatique ? |

***Informations sur le paiement en ligne par CB :*** vous devrez fournir le formulaire d’inscription en amont pour le joindre à cette demande (il doit correspondre aux différents tarifs de paiement décrits dans l’annexe envoyée à l’agence comptable et également contenir les champs qui récupèreront les informations dont vous avez besoin pour l’organisation de votre congrès)

## Aspect du site

|  |
| --- |
| Avez-vous déjà des éléments graphiques en votre possession ? *(Logo, bandeau de site web, plaquette papier ou autres éléments)* ☐ Oui ☐ Non  *Si Oui, lesquels ?*  *Le bandeau doit avoir un format de 980px de large et 235px de haut* Avez-vous des compétences en graphisme pour modifier l’esthétisme de votre site ?   *Pour la réalisation du site web, les éléments graphiques nécessaires devront être fournis par les demandeurs en même temps que la présente demande.* |

## Contributeurs au site

|  |
| --- |
| Liste des emails des personnes qui devront ajouter des contenus sur le site (ces personnes doivent avoir créé un compte sur le site sciencesconf au préalable) : |

## Cachets et signatures

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Demandeur***  A …..……..……….. , le …………..……….  Nom Prénom :  Signature : | ***Responsable de projet***  A …..……..……….. , le ………….………  Nom Prénom :  Signature : | ***Directeur de la structure***  A …..……..……….. , le …………..……….  Nom Prénom :  Signature : |

***Formulaire de demande d’autorisation d’encaissement par le Web dans le cadre de l’organisation d’un colloque par une entité de l’université de Lorraine***

***A transmettre par l’organisateur à l’Agence comptable, service des Affaires Comptables, 60 rue Jacquinot à NANCY (ac-compta@univ-lorraine.fr)***

# Informations sur le demandeur-porteur du projet

Titre / NOM / Prénom du demandeur :

Fonction au sein de l’UL :

Adresse du demandeur (n° de rue, rue, bâtiment, ville…) dans l’UL :

Téléphone :  Adresse électronique :

NOM / Prénom/ N° tél./mél. du gestionnaire chargé du suivi des inscriptions :

# INTITULE PRECIS DU COLLOQUE (avec nom court du site de la conférence le cas échéant) ET DATES DE DEROULEMENT

🡺

Adresse budgétaire SIFAC :

N° EOTP SIFAC (création par la DBF) :

Frais d’inscription au colloque concerné (compléter les tarifs approuvés par le Président et transmettre en PJ la décision)

Exemple :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Avant le ../../20..** | **Après le**  **../../20..** |
| **Inscription pleine** | ….euros | ….euros |
| **Inscription membres de…….** | ….euros | ….euros |
| **Inscription professeurs de lycée, doctorants, étudiants.** | ….euros | ….euros |
| **Inscription professeurs de lycée, doctorants, étudiants sans repas, titres de transport et gala.** | ….euros | ….euros |
| **Total** | ….euros | ….euros |

*Date et signature du Date, Nom, prénom et signature de*

*Porteur du projet : l’Ordonnateur responsable des crédits :*

*Avis, date et signature de l’Agent Comptable :*