



## Organisation des Rencontres du Club Jeune de Spectrométrie de Masse

Si vous souhaitez organiser les prochaines rencontres du club jeune, voici quelques points clés sous forme de questions afin de vous aider dans vos démarches.

Les Rencontres ont pour vocation de réunir les membres du CJSM, dans une ambiance amicale et détendue, autour de seniors apportant leur expérience et d'industriels partenaires du CJSM. Il ne s'agit pas d'organiser un mini-congrès de la SFSM, ce n'est pas l'esprit du Club Jeune. Les Rencontres sont plutôt l'occasion de faire la connaissance de personnes travaillant dans le même domaine, amener ces gens à partager leurs différentes connaissances et, pourquoi pas nouer des liens d'amitié entre labos.

Les rencontres comptent généralement entre 40 et 50 participants et se déroulent dans un centre de vacances dans un endroit isolé, mais proche d'une ville disposant d'une gare TGV ou assez bien desservie. Les rencontres se déroulent sur 4 jours (6 demi-journées de cours/présentations et 1 demi-journée libre) du lundi soir (dîner compris) au vendredi midi entre la fin mars et le début avril.

### Disponibilité :

Entre mars et fin avril, en évitant les vacances scolaires et Forum Labo.

### Lieu :

Centre de vacances ayant une restauration sur place.

Quelle est la gare la plus proche ? Y a-t-il une navette prévue ? Avec quelle compagnie de car le centre fonctionne-t-il habituellement ?

### Hébergement :

Capacité d'accueil maximum du site ?

Nombre de chambres et capacité de chacune ? Disponibilité des salles d'eau (dans les chambres ou hors des chambres ; NB : le partage d'une douche pour trois personnes est un bon ordre de grandeur).

Draps fournis ?

L'hébergement dans l'établissement est-il partagé avec d'autres personnes et si oui, dispose-t-on d'une aile indépendante ?

### Restauration :

Quel sont les horaires des repas ?

Quel est le déroulement des repas (self ? servis à table ?...) NB : Des exemples de menus peuvent être demandé pour évaluer les repas.

Y a-t-il la possibilité d'avoir des repas aménagés (végétarien, sans porc...) ?

Café et vin sont-ils fournis ?

### Salle pour les cours/présentation :

Quelle est sa capacité? Quel est le prix du supplément ?

Quel est son équipement? (chaises, tables, écran, vidéoprojecteur, rallonge électrique, micro, tableau...)

Quels sont les horaires de disponibilité?

Organisation de pauses cafés le matin/l'après-midi

### Soirées :

Y a-t-il un bar ? Quels en sont les horaires d'ouverture?

S'il n'y a pas de bar, peut-on apporter son propre alcool, y a-t-il possibilité d'organiser nous-mêmes les soirées avec bar ? droit de bouchon ?

Peut-on écouter de la musique? (jusqu'à quelle heure ?)

En plus d'un bar éventuel, y a-t-il une salle réservée (voire isolée) pour l'animation de soirées ? (horaires de disponibilité).

### Soirée de Gala (jeudi soir) :

Possibilité d'organiser un repas spécial sur place ou à l'extérieur (menu, tarif par personne, transport éventuel) ?

Salle sonorisée pour la soirée de gala (type d'équipement, horaires de disponibilité) ?

### Prix :

Des chambres (2 à 6 lits)

Des chambres simples pour les personnes invitées (environ 3 ou 4 chambres)

En pension complète (petits-déjeuners (4), des déjeuners (4) (voire un pique-nique pour le vendredi midi) et des diners (4))

De la pause-café

De la location d'une salle pour la journée

Du transport entre la gare la plus proche et le centre. Appartenant au centre ?

Montant des arrhes à verser et le délai.

Penser à demander s'il est possible d'adapter par la suite le devis en fonction du nombre réel de personnes qui participeront (l'information est généralement disponible avant mi-février). A défaut il peut être demandé de réaliser plusieurs devis (par exemple 40 et 50 personnes).

Le budget pour l'organisation des rencontres est habituellement de l'ordre de **8000 à 10 000 euros**. Des budgets plus conséquents pourront éventuellement être examinés, mais la priorité sera donnée à ceux respectant ce critère.

### Après-midi récréative (mercredi après-midi) :

Il est possible de demander des renseignements ou des idées de sorties au centre pour le mercredi après-midi mais cette organisation est généralement réalisée indépendamment du devis.

Pour le dossier, il est important de répondre au maximum de questions et de fournir une estimation précise des prix (en nous indiquant si une négociation a déjà eu lieu.). N'hésitez pas à fournir plus d'informations si vous en possédez et à nous contacter si vous avez des questions : **clubjeunesm@gmail.com**

Les dossiers doivent être envoyés assez rapidement avec un maximum d'information et le tableau fourni sur le site rempli avant le **23 Septembre 2016** à **clubjeunesm@gmail.com**.

Informations complémentaires concernant les tâches des organisateurs qui organiseront les rencontres :

L'organisation des rencontres n'est pas une chose facile et prend du temps, mais le bureau reste disponible pour aider à l'organisation et répondre aux questions. En effet, outre la prospection des sites, il y a des démarches administratives à faire telles que les demandes de subventions et maintenir une relation constante avec le centre, les organisateurs et le bureau. Un représentant du comité organisateur sera invité à se joindre aux réunions du bureau dans les mois précédant les rencontres.

Les principales démarches administratives sont les demandes de subventions auprès des collectivités territoriales (mairie, conseil départemental, conseil général) et éventuellement, auprès de votre école doctorale et de votre université. En outre, si l'équipe organisatrice est composée de plusieurs personnes dont certaines possèdent des compétences en création de site internet, il est recommandé de créer un site internet présentant les rencontres.