



Association des Chercheurs en Activités Physiques et Sportives

## Cahier des charges pour l'organisation du Congrès International de l'ACAPS

### Préambule

Le congrès de l'ACAPS est organisé tous les 2 ans, les années impaires, habituellement pendant les vacances scolaires de la Toussaint sur une durée de trois jours.

Il a pour but de rassembler la communauté française et internationale des chercheurs en sciences du sport et de la motricité et de permettre des communications et des échanges scientifiques du plus haut niveau.

Les communications scientifiques sont réalisées en français ou en anglais.

### Candidature à l'organisation du congrès ACAPS

Un appel à candidature est lancé par le Conseil d'Administration (CA) de l'ACAPS. Les universités, UFR et laboratoires souhaitant organiser un congrès doivent le faire savoir par écrit (email) au Président de l'ACAPS et au responsable des Congrès, 15 jours avant l'Assemblée Générale.

Le CA de l'ACAPS examine les candidatures et décident si elles répondent aux exigences fixées par ce cahier des charges puis les soumet à l'Assemblée Générale. Une présentation de 10 minutes maximum par candidature se déroulera durant cette assemblée avant le vote des membres. L'Assemblée Générale décide quatre ans à l'avance de l'attribution d'un congrès.

### Le Comité d'Organisation

Le Comité d'Organisation d'un congrès est composé d'enseignants-chercheurs de l'université d'accueil. Un Président du Comité d'Organisation est désigné par les organisateurs pour être l'interlocuteur privilégié du CA de l'ACAPS.

### Le Comité Scientifique

Le Comité d'Organisation doit constituer un Comité Scientifique qui sera en charge de l'expertise des soumissions de communication au congrès. Cette liste est composée en accord avec le CA de l'ACAPS sur la base des Conseils Scientifiques préalablement mis en place lors des congrès antérieurs.

## Communications scientifiques

L'objectif principal du congrès est de réunir les chercheurs dans le domaine des sciences du sport et de la motricité en proposant quatre types de communications :

- 4 à 5 conférenciers du plus haut niveau international représentant les différents sous-champs scientifiques. Ce programme devra être constitué sur la base d'un accord consensuel entre le Comité d'Organisation du Congrès et le CA de l'ACAPS ;
- des symposiums thématiques autour de questions de recherches actuelles et si possible transversales permettant des approches pluridisciplinaires. Ces symposiums devront impliquer au minimum 3 laboratoires différents. Le CA de l'ACAPS souhaite ouvrir certains de ces symposiums à d'autres sociétés savantes pour favoriser les échanges inter-sociétés. Le choix des symposiums se fait également en accord avec le CA de l'ACAPS ;
- des présentations orales libres de courte durée, regroupées par champs scientifiques ou par thèmes ;
- des présentations affichées.

Le congrès doit donner lieu à la production d'actes du congrès qui rassemblent l'ensemble des communications réalisées lors du congrès dans un format de une page par communication prédéfini entre le CA de l'ACAPS et les organisateurs.

## Echéancier du congrès

Les organisateurs devront commencer à faire la publicité du congrès un an avant son déroulement. La nature de la diffusion est laissée à l'appréciation des organisateurs (email, courrier, affiches, etc.). Les dates de soumissions devront être programmées 6 mois avant le congrès et les décisions définitives d'acceptation devront parvenir aux congressistes 3 mois avant les dates de congrès. Le calendrier est en général le suivant :

- fin octobre – début novembre (un an avant le congrès) : annonce du congrès avec les intervenants principaux
- décembre janvier : appel à communications
- fin mars-début avril : date limite d'envoi des propositions de communication
- juin : retour aux auteurs
- juillet : retour et acceptation définitives des propositions de communications – fin de la date des inscriptions à prix préférentiel

L'équipe en charge de l'organisation d'un congrès s'engage à diffuser aux membres de l'ACAPS les informations relatives au Congrès, le programme, la procédure d'inscription et l'encaissement des droits d'inscription. Ces différents éléments devront être avalisés par le CA de l'ACAPS (voir le chapitre ci-dessous sur le site internet du congrès).

## Site internet du congrès

Un site internet doit être utilisé par les organisateurs du congrès pour mettre à disposition l'ensemble des informations nécessaires pour les congressistes (communications scientifiques, hébergements, accès, programme, etc.).

## Unité de lieu

Pendant 3 jours consécutifs le congrès de l'ACAPS rassemble tous les congressistes sur un seul site universitaire ou de congrès. Les différents lieux de rencontre du congrès ainsi que le lieu de restauration doivent être accessibles en quelques minutes à pied à partir du point d'accueil des congressistes.

## Budget

### Prix des inscriptions et prestations

La fixation du prix est de la compétence de l'université organisatrice et du CA de l'ACAPS. Il convient de rester en deçà d'une limite supérieure, qui actuellement est de 150 euros pour les étudiants participants (moins de 28 ans), de 320 euros pour les seniors participants et de 120 euros pour les accompagnants (tarif préférentiel pour une inscription jusqu'à 3 mois avant la date du congrès). Après ce délai, le tarif est majoré de 25% pour les participants et de 50% pour les accompagnants. Des tarifs avantageux peuvent être proposés pour des inscriptions multiples d'un même laboratoire. Actuellement, des réductions de 5% (entre 5 et 9 personnes) ou 10% (10 personnes ou plus) sont appliquées. Les non-membres s'inscrivant au congrès deviendront automatiquement membres de l'ACAPS (la cotisation pour l'ACAPS est intégrée dans le prix de l'inscription et est valable pour 2 ans).

A noter que le comité organisateur devra songer à proposer des tarifs préférentiels pour les pays à faible revenu/revenu intermédiaire<sup>1</sup>.

L'inscription doit comprendre :

- L'accès au site et à toutes les sessions
- Les actes du congrès
- Les repas de midi
- Les pauses-café
- Le banquet
- L'adhésion à l'ACAPS

Les congressistes doivent se voir remettre dès leur arrivée un badge avec leur nom et leur affiliation, une mallette comprenant le programme du congrès, les actes du congrès, des plans d'accès aux différentes installations.

---

<sup>1</sup> Lien Classification des Pays:

<http://data.worldbank.org/about/country-classifications/country-and-lending-groups>

### Subventions et partenaires

Le Comité d'Organisation doit chercher auprès des collectivités territoriales locales et des partenaires de l'université d'accueil, des financements pour l'organisation du congrès. Ces démarches sont à prévoir au minimum 18 mois avant le congrès.

L'ACAPS est particulièrement concerné par la mise en valeur des partenaires privés qui occupent traditionnellement 15 à 20 stands. La place de ces stands doit être particulièrement visible tout au long du congrès. Le CA de l'ACAPS transmettra la liste des partenaires présents lors des congrès passés, à charge aux organisateurs de les solliciter et d'élargir la liste des partenaires. Trois modalités de participation financières sont proposées aux partenaires :

- 1) Présentation publique + stand
- 2) Stand
- 3) Affiche et logo sur le site internet du congrès

Le budget du congrès doit permettre la prise en charge complète des 4 ou 5 principaux intervenants lors des sessions plénières (voyage et hébergement).

La totalité des frais d'adhésion à l'ACAPS devra être reversée à l'ACAPS ainsi qu'une somme forfaitaire sur facture pour les frais d'expertise et la publicité faite au congrès par l'ACAPS (fixée par le CA de l'ACAPS, elle se monte jusqu'à présent à 5000€).

A l'issue du congrès, le budget du congrès devra être transmis au trésorier de l'ACAPS pour présentation au CA de l'ACAPS. Les bénéfices éventuels du congrès seront à partager entre la régie organisatrice du congrès et l'ACAPS.

### **Forum « Jeunes Chercheurs ou Etudiant » et prix jeunes chercheurs**

Les organisateurs devront prévoir une tranche horaire, sans autre événement en parallèle, pour l'organisation d'un forum « Etudiant », qui sera mis en place par les jeunes chercheurs étudiants du Bureau de l'ACAPS.

Un prix « jeunes chercheurs » devra être organisé, la grille d'évaluation déjà effective sera fournie par le bureau de l'ACAPS. Les organisateurs devront contacter différents experts qui seront présents lors du congrès et qui devront faire les évaluations durant les 3 jours. Deux catégories de prix seront remises : communication orale et communication affichée. Dans ces deux catégories les différents champs scientifiques devront être représentés. A charge aux organisateurs et au comité scientifique de décider des différents prix qui seront attribués.

### **Assemblée Générale et Conseil d'Administration de l'ACAPS**

Le programme doit comprendre l'Assemblée Générale de l'ACAPS d'une durée minimale d'1h30 sans autre session en parallèle. Cette Assemblée Générale doit se dérouler juste après un déjeuner au cours du 2<sup>ème</sup> ou du 3<sup>ème</sup> jour.

Un créneau d'1h30 en soirée (18h) doit être également prévu pour le Conseil d'Administration de l'ACAPS. Ce créneau doit se situer nécessairement après l'AG de l'ACAPS.

## Besoins en amphithéâtres et salles

L'université d'accueil doit proposer pendant la durée du congrès :

- un espace d'accueil, d'enregistrement et d'information des congressistes. Cet espace doit pouvoir accueillir et rassembler simultanément et en toute sécurité une centaine de personnes. Il doit être ouvert pendant toute la durée du congrès ;
- un amphithéâtre sonorisé et équipé de vidéo-projecteur, d'au moins 400 places pour les sessions plénières, et l'Assemblée Générale de l'ACAPS ;
- cinq amphithéâtres ou salles de grande taille (de plus de 80 places) pour les symposiums thématiques, les sessions orales libres et le forum « étudiant » ;
- des espaces adéquats pour les sessions de présentations affichées ;
- un espace approprié et particulièrement visible pouvant accueillir les partenaires et où la circulation des congressistes sera nécessairement importante ;
- une salle accessible aux membres de l'ACAPS pour les réunions du bureau ;
- une salle informatique « régulée » avec possibilité d'impression et un accès Wifi pour les congressistes ;
- une salle vestiaire sécurisée pour les bagages des congressistes ;
- une salle fermée à clé, de stockage des documents, mallettes à distribuer aux congressistes.

## Restauration

### Repas midi

Les congressistes devront pouvoir déjeuner à proximité du lieu de congrès. Ils pourront s'y rendre à pied.

### Pauses café

Des « pauses café » seront prévues en milieu de matinée et d'après midi durant les 3 journées du congrès.

## Banquet ou cérémonie de clôture

Les organisateurs proposeront un repas de gala (ou banquet) et une réception en soirée aux congressistes. Il doit être prévu une sonorisation pour les discours du Président de l'ACAPS et du Président du Comité d'Organisation. Une animation musicale est souhaitable.

### **Bilan du congrès - archive**

En 500 mots, le comité d'organisation devra rapporter dans les 2 mois qui suivent le congrès les faits marquants du congrès qu'il a organisé.

Le bilan doit faire apparaître un rappel du lieu et des dates du congrès (lien vers site internet sous réserve d'une ouverture pérenne du site), le nombre de participants (sénior, junior), un renvoi au programme scientifique (lien fichier PDF, et/ou PDF joint), les lauréats des concours (Jeunes chercheurs par exemple, oral et poster ; photographies) et 1 à 3 points forts du congrès (conférence inaugurale, banquet, stands, sessions de communication orale et affichée, etc.).

1. 3 à 5 photographies sont souhaitées pour illustrer le congrès (fournir les photos).
2. Le book of Abstracts doit être consultable par les membres (fournir un pdf).
3. Le programme scientifique doit être accessible par les membres (fournir un pdf).

## ANNEXES

### Accueil et personnes nécessaires au déroulement du congrès

#### *Tâches principales à effectuer juste avant le congrès*

Remplissage des sacs (300 : 10 personnes : 5 heures)

Mise en place signalétique d'orientation

#### *Tâches à effectuer pendant le congrès*

Accueil le premier jour : enregistrement et information des congressistes, distribution mallettes, badges, ticket repas / pour les évaluateurs : fiche d'évaluation du prix jeunes chercheurs, attestation de participation et de paiement

Jours suivants : maintien d'un accueil

- maintien d'un accueil au vestiaire
- navette et prise en charge des conférenciers invités
- pour les sessions plénières, communications orales, prévoir au moins une personne qui fera fonction d'appariteur (micro, fichier à enregistrer, maintenance vidéo, laser, etc...)
- dépouillement des bulletins de vote lors de l'A.G.

Au regard des congrès précédents, une douzaine de personnes semble nécessaire, avec une modulation pour le premier jour (plus de personnes) et moins pour les jours suivants.