

## Gestion de l'exposition et de la présentation de posters au KKL de Lucerne

Date	Contenu	Responsable
Juillet	<b>Call for Abstracts :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Préparation d'un premier projet d'abstract de poster en A/F</li> <li>Publication sur le site Internet avec liens vers les directives relatives aux abstracts et aux posters du site de la SIGA-FSIA, les délais et les destinataires de la soumission.</li> <li>Publication dans la rubrique "News" des éditions 3 &amp; 4 du Journal ainsi que dans les Newsletter 3 &amp; 4 de l'année en cours.</li> </ul>	<b>Responsable des posters et secrétariat général de la SIGA-FSIA</b>
Août	<b>Informations relatives à l'évènement et discussions afin de :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Déterminer la période au cours de laquelle il est possible de voir les posters et de faire leur présentation durant le Congrès.</li> <li>Clarifier le déroulement des vidéos des posters dans le programme du congrès ainsi que l'emplacement des panneaux d'affichage avec l'évènement et l'animateur.</li> <li>Demande de sponsoring du prix de poster par la présidente Michèle Giroud</li> </ul>	<b>Responsable des posters en accord avec la commission SIGA-FSIA Practice</b>
Jusqu'à la date communiquée	<b>Délai de soumission :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les abstracts doivent être soumis au secrétariat général jusqu'à la date communiquée.</li> <li>Le secrétariat général remettra les abstracts au MS Team de la commission SIGA-FSIA Practice, munis des adresses e-mail et des numéros de téléphone des auteurs.</li> </ul>	<b>Auteurs Secrétariat général Responsable des posters</b>
31.01.	<b>La commission SIGA-FSIA Practice évalue les abstracts</b> lors d'une séance prévue à cet effet au début du mois de janvier de l'année du Congrès. <ul style="list-style-type: none"> <li>Les responsables des posters informent les auteurs (et le secrétariat) de l'acceptation de leur abstract <u>jusqu'au 15. Février</u>. Le secrétariat commande le nombre correspondant de panneaux d'affichage.</li> <li>En cas d'acceptation, les auteurs seront informés par la SIGA-FSIA Practice de la suite du processus.</li> </ul>	<b>Commission Practice Responsable des posters (plusieurs "tuteurs" selon la langue employée)</b>
31.03.	<b>Délai de remise des posters au secrétariat général</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les <b>affiches</b> sous forme de fichier PDF et Powerpoint et le <b>vidéo de présentation</b> terminées doivent être envoyées avant le <b>31 mars</b>. Le poster sera imprimé et apporté au KKL par le secrétariat.</li> <li>Les posters seront publiés sur l'Intranet de la commission SIGA-FSIA Practice par le secrétariat général.</li> <li>En avril une réunion de la commission Practice aura lieu au cours de laquelle les posters seront jugés selon les directives établies.</li> <li>Le poster gagnant pour le prix du poster sera sélectionné et annoncé au présidence et comité de la SIGA-FSIA.</li> <li>Les auteurs recevront une lettre confirmant la sélection de leur poster et expliquant les mesures à prendre le jour du Congrès (où, quand, heures de présentation, décrochage du poster).</li> <li>La présidence prépare la remise du prix des affiches pendant la modération (Bouclier et prix en argent).</li> </ul>	<b>Secrétariat général Auteurs Responsable des posters Présidence</b>
Jour du Congrès :	Le secrétariat apportera les parois mobiles et les posters au Congrès. La SIGA-FSIA Practice est chargé d'accrocher les posters. Les auteurs sont responsables de l'enlèvement des posters à la fin du Congrès (voir lettre aux auteurs)	<b>Secrétariat général Auteurs</b>