

## ANALYSE DE LA SATISFACTION DES PARTICIPANTS AU VIII<sup>ème</sup> ISVEE

B. Toma<sup>1</sup>, Barbara Dufour<sup>2</sup> et F. Bendali<sup>3</sup>

Pour la première fois, au cours d'un Symposium international d'épidémiologie et d'économie vétérinaires, un questionnaire de satisfaction a été distribué aux participants. Son objectif était de recueillir leurs réactions sur différents aspects de la préparation et du déroulement du Symposium ainsi que leurs propositions pour l'organisation du prochain Symposium. Pour cette raison, le projet de questionnaire préparé par les bureaux du Comité d'organisation et du Comité scientifique, a été communiqué au président du Comité d'organisation du IX<sup>ème</sup> Symposium et le document final a tenu compte des suggestions reçues.

Le questionnaire a été distribué dans la sacoche remise aux participants. Des exemplaires supplémentaires étaient disponibles au bureau d'information du Congrès, à côté de la boîte destinée à recevoir les questionnaires remplis. L'attention des participants a été attirée sur l'existence et l'intérêt d'un tel questionnaire par le président du Comité d'organisation dans sa brève allocution d'ouverture du Symposium. Mention en a été également faite dans les informations fournies en fin de séance plénière du dernier jour (vendredi matin).

Cent quatre vingt treize réponses ont été obtenues, soit 40,2 p. cent des personnes inscrites au Symposium.

Ce questionnaire (ci-après) comportait 15 questions fermées (parfois divisées en deux ou trois items), concernant la préparation du Symposium puis son déroulement, et une question ouverte destinée à recueillir les suggestions pour le IX<sup>ème</sup> ISVEE.

Les lignes qui suivent présentent la synthèse des réponses des 193 questionnaires renseignés.

Pour les questions fermées, il était proposé soit une réponse qualitative (insuffisant, satisfaisant, excessif), soit une réponse quantitative (de 1 à 10 en fonction du degré de satisfaction). Pour chaque question (et chaque item), la distribution des réponses, et pour les questions quantitatives, la moyenne, seront indiquées.

Il est arrivé que des précisions soient ajoutées par certains participants pour justifier leur réponse qualitative ou quantitative. Elles sont également présentées.

A la question ouverte, qui demandait des suggestions pour le IX<sup>ème</sup> ISVEE, les réponses ont été de deux sortes, parfois associées pour un même répondeur : d'une part, des réponses attendues, portant sur des souhaits pour le IX<sup>ème</sup> ISVEE, avec maintien de certaines dispositions ou, au contraire, modification ; d'autre part, des commentaires sur certaines caractéristiques du VIII<sup>ème</sup> ISVEE. Cent treize personnes ont répondu à la question ouverte, soit 58 p. cent des répondeurs : 90 en anglais (soit 80 p. cent d'anglophones), 23 en français (soit 20 p. cent de francophones).

Nous ferons apparaître les réponses à la question ouverte, d'une part, tout au long des thèmes correspondants des questions fermées, d'autre part, sous forme de suggestions pour le IX<sup>ème</sup> Symposium.



<sup>1</sup> Maladies contagieuses, Ecole vétérinaire d'Alfort, 94704 Maisons-Alfort cedex, France

<sup>2</sup> CNEVA-Direction générale, 22 rue Pierre Curie, B.P. 67, 94703 Maisons-Alfort cedex, France

<sup>3</sup> Laboratoire d'épidémiologie et de gestion de la santé animale, Ecole vétérinaire d'Alfort, 94704 Maisons-Alfort cedex, France

**Appreciation questionnaire / Questionnaire de satisfaction**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>In this questionnaire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Please mark the <b>round cells</b> as appropriate,</li> <li>• In the <b>other cells</b> put a number between 1 and 10 indicating your degree of satisfaction (S.I. = satisfaction index) :                     <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 : no satisfaction at all</li> <li>• 10 : complete satisfaction</li> </ul> </li> </ul> | <p><b>Dans ce questionnaire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les cases rondes sont à cocher</li> <li>• les autres cases sont à remplir avec un chiffre de 1 à 10 en fonction du degré de satisfaction (S.I. : indice de satisfaction) :                     <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 = tout à fait insatisfait</li> <li>• 10 = très satisfait</li> </ul> </li> </ul> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**I - PREPARATION OF THE SYMPOSIUM / PRÉPARATION DU SYMPOSIUM**

|                                                                                                                                                                                                  |                                                               |                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1. <b>Information received concerning the Symposium (1<sup>st</sup> and 2<sup>nd</sup> announcement)</b><br>Informations reçues concernant le Symposium (première et seconde annonces) :         | S.I.                                                          | <input type="text"/>                        |
| 2. <b>Timing for the presentation of abstracts / Date de présentation des résumés :</b>                                                                                                          | S.I.                                                          | <input type="text"/>                        |
| 3. <b>Timing for the presentation of full texts / Date de présentation des textes finaux :</b>                                                                                                   | S.I.                                                          | <input type="text"/>                        |
| 4. <b>Ease of abstract submission (email and / or floppy disk in addition to paper copy)</b><br>Modalités de fourniture des textes pour les comptes rendus (copie papier et disquette ou e-mail) | S.I.                                                          | <input type="text"/>                        |
| 5. <b>Did you contact specially Scientific Committee or Organizing Committee ?</b><br>Avez-vous contacté spécialement le Comité Scientifique ou le Comité d'Organisation ?                       | Yes / Oui <input type="radio"/> No / No <input type="radio"/> | If yes / Si oui : S.I. <input type="text"/> |
| 6. <b>General organization of VIII ISVEE scientific program</b><br>Organisation générale du programme scientifique :                                                                             | S.I.                                                          | <input type="text"/>                        |
| 7. <b>Registration / Inscription :</b>                                                                                                                                                           | S.I.                                                          | <input type="text"/>                        |

**II - SYMPOSIUM ITSELF / DÉROULEMENT DU SYMPOSIUM**

|                                                                                       |                                                          |                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 8. <b>Plenary sessions / Conférences plénières</b>                                    |                                                          |                                                                    |
| • Number / Nombre : <i>Insufficient / Insuffisant</i> <input type="radio"/>           | <i>Satisfactory / Satisfaisant</i> <input type="radio"/> | <i>Excessive / Excessif</i> <input type="radio"/>                  |
| • General Interest / Intérêt général : S.I.                                           | <input type="text"/>                                     |                                                                    |
| 9. <b>Oral communications / Communications orales</b>                                 |                                                          |                                                                    |
| • Number / Nombre : <i>Insufficient / Insuffisant</i> <input type="radio"/>           | <i>Satisfactory / Satisfaisant</i> <input type="radio"/> | <i>Excessive / Excessif</i> <input type="radio"/>                  |
| • Time/Durée (10 mn) : <i>Insufficient / Insuffisant</i> <input type="radio"/>        | <i>Satisfactory / Satisfaisant</i> <input type="radio"/> | <i>Excessive / Excessif</i> <input type="radio"/>                  |
| • General Interest / Intérêt général : S.I.                                           | <input type="text"/>                                     |                                                                    |
| 10. <b>Posters / Affiches</b>                                                         |                                                          |                                                                    |
| • Number / Nombre : <i>Insufficient / Insuffisant</i> <input type="radio"/>           | <i>Satisfactory / Satisfaisant</i> <input type="radio"/> | <i>Excessive / Excessif</i> <input type="radio"/>                  |
| • Time/Durée (1 day/1 jour) : <i>Insufficient / Insuffisant</i> <input type="radio"/> | <i>Satisfactory / Satisfaisant</i> <input type="radio"/> | <i>Excessive / Excessif</i> <input type="radio"/>                  |
| • General Interest / Intérêt général : S.I.                                           | <input type="text"/>                                     |                                                                    |
| 11. <b>Room management / Fonctionnement des salles</b>                                |                                                          | 12. <b>Food / Restauration</b>                                     |
| • Auditorium/Auditorium : S.I.                                                        | <input type="text"/>                                     | • Coffee-break / Pause-café : S.I.                                 |
| • Large amphitheater/Grand amphithéâtre : S.I.                                        | <input type="text"/>                                     | • Lunch / Déjeuners : S.I.                                         |
| • 4 <sup>th</sup> floor room/Salle du 4 <sup>ème</sup> étage : S.I.                   | <input type="text"/>                                     |                                                                    |
| 13. <b>Evenings / Soirées</b>                                                         |                                                          | 14. <b>Proceedings / Comptes rendus :</b>                          |
| • Tuesday 8 July/Mardi soir 8 juillet : S.I.                                          | <input type="text"/>                                     | S.I. <input type="text"/>                                          |
| • Wednesday 9 July/Mercredi 9 juillet : S.I.                                          | <input type="text"/>                                     |                                                                    |
| • Thursday 10 July/Judi 10 juillet : S.I.                                             | <input type="text"/>                                     | 15. <b>Overall satisfaction / Indice de satisfaction globale :</b> |
|                                                                                       |                                                          | S.I. <input type="text"/>                                          |

**PROPOSITIONS FOR IX<sup>TH</sup> ISVEE / SUGGESTIONS POUR LE IX<sup>ÈME</sup> ISVEE :**

... ⇨ ⇨ ⇨

## I - PREPARATION DU SYMPOSIUM

### 1. INFORMATIONS RECUES CONCERNANT LE SYMPOSIUM (première et seconde annonces)

#### > Question fermée

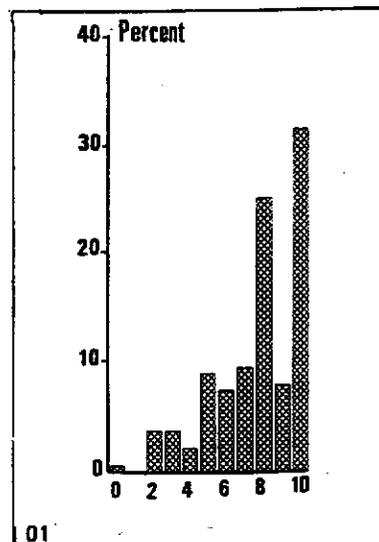
- Nombre de répondants : 191
- Moyenne : 7,67 (moyenne des francophones : 8,48 ; moyenne des anglophones : 7,36, soit plus d'un point d'écart)
- Histogramme de distribution des réponses : figure 1

#### > Question ouverte

Un nombre très restreint de commentaires ou de suggestions a été fait sur ce thème :

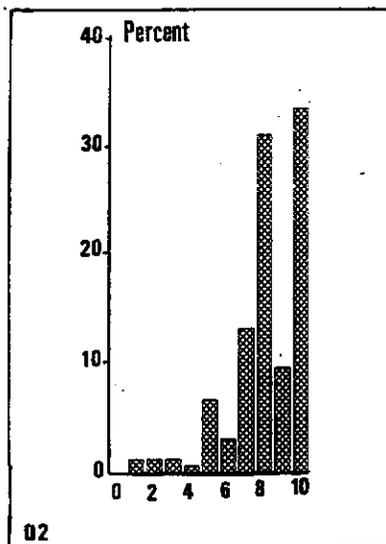
« Envoyer la première annonce plus tôt (nous l'avons reçue, en Afrique, après la date limite de réception des résumés). »

« Davantage d'information détaillée avant le Symposium (brochure d'hôtel, climat...). »



### 2. DATE DE PRESENTATION DES RESUMES

La date limite avait été fixée au 8 janvier 1997, soit 6 mois avant le Symposium.



#### > Question fermée

- Nombre de répondants : 169
- Moyenne : 8,14
- Histogramme de distribution des réponses : figure 2

#### > Question ouverte

Un participant a proposé une date limite plus tardive pour la fourniture des résumés.

#### > Commentaire

La moyenne et l'histogramme traduisent une satisfaction globale pour la date limite de présentation des résumés. Toutefois, 18 personnes (10,7 p. cent des répondants) ont attribué un score de satisfaction inférieur ou égal à 5, sans, apparemment, faire de proposition constructive. Compte tenu de l'ensemble des opérations succédant à l'arrivée des résumés (envoi aux lecteurs, analyse, réunion du Comité scientifique, réponses aux auteurs, délai pour la préparation des textes finaux, etc.), il paraît bien difficile de raccourcir de manière significative le délai séparant la date limite de réception des résumés, de la date du Symposium (6 mois).

### 3. DATE DE PRESENTATION DES TEXTES FINAUX

La date limite avait été fixée au 30 avril, soit 2 mois et 8 jours avant le Symposium.

➤ **Question fermée**

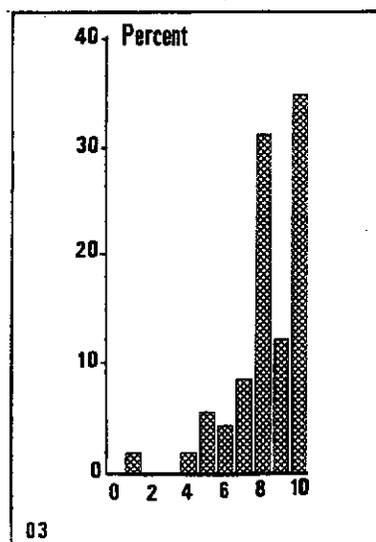
- Nombre de répondants : 164
- Moyenne : 8,28
- Histogramme de distribution des réponses : figure 3

➤ **Question ouverte**

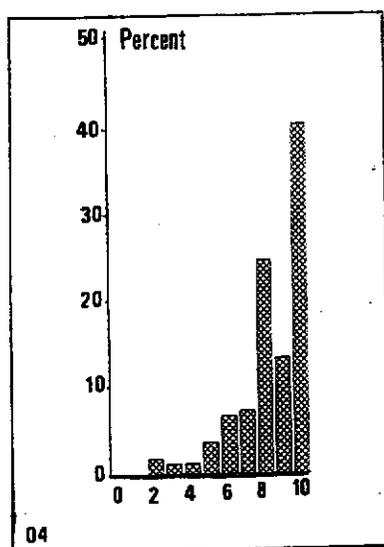
Pas de proposition

➤ **Commentaire**

Quinze personnes ont fourni un score de satisfaction inférieur ou égal à 5 (9,1 p. cent). Comme pour la question précédente, il paraît très difficile de retarder la date limite de présentation des textes finaux (2 mois et 8 jours).



### 4. MODALITES DE FOURNITURE DES TEXTES POUR LES COMPTES RENDUS



Il avait été demandé de recevoir dans tous les cas un exemplaire papier et soit une disquette, soit un message électronique.

➤ **Question fermée**

- Nombre de répondants : 166
- Moyenne : 8,41
- Histogramme de distribution des réponses : figure 4

➤ **Question ouverte**

Pas de proposition

➤ **Commentaire**

Treize personnes (7,8 p. cent) ont indiqué un score de satisfaction inférieur ou égal à 5. Il n'y a guère de raison d'envisager une modification des modalités retenues.

### 5. CONTACT AVEC LE COMITE SCIENTIFIQUE OU LE COMITE D'ORGANISATION

➤ **Question fermée**

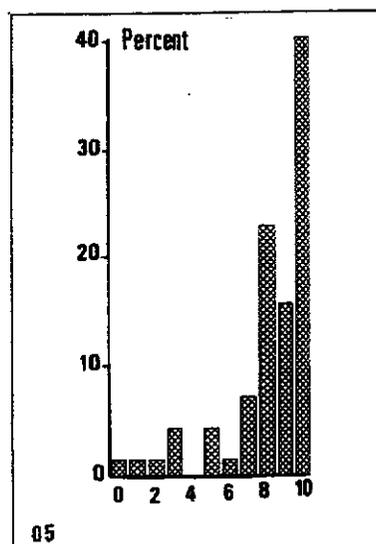
- Nombre de répondants : 185
- 69 personnes (37,3 p. cent) ont pris contact avec le Comité d'organisation ou le Comité scientifique
- Moyenne (pour les 69 personnes ayant contacté un Comité) : 8,21
- Histogramme de distribution des réponses : figure 5

➤ **Question ouverte**

Aucune proposition

➤ **Commentaire**

Neuf personnes (12,9 p. cent) ont répondu par un score inférieur ou égal à 5.



## 6. ORGANISATION GENERALE DU PROGRAMME SCIENTIFIQUE

### > Question fermée

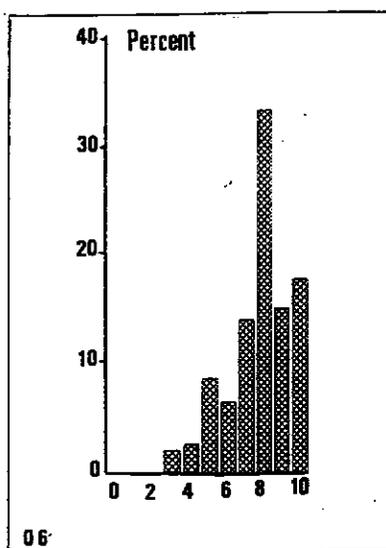
- Nombre de répondants : 186
- Moyenne : 7,76
- Histogramme de distribution des réponses : figure 6

### > Question ouverte

Les commentaires et suggestions ont été nombreux. Nous les présentons en essayant de laisser de côté ceux qui porteraient sur l'organisation tout court (et non pas sur les aspects scientifiques), tout en sachant qu'il existe une étroite interdépendance entre l'organisation générale du Symposium et ses aspects scientifiques : ainsi, par exemple, la durée du Symposium interagit avec le nombre de communications orales possibles et/ou avec leur durée.

*« Mieux grouper les communications orales dans des titres de thèmes davantage appropriés (distribution parfois aléatoire). » [3 fois]*

*« Thème / Session : trop mal défini »*



*« Faire de meilleures catégories thèmes / sessions »*

*« Une meilleure définition des thèmes pour les différentes sessions »*

*« Regrouper les sujets qui concernent le même thème »*

*« Regrouper les présentations de manière différente : volailles / mammifères → espèces → maladies »*

*« Mieux regrouper les communications orales »*

*« Logique des sessions parallèles ? ≠ espèces / maladies versus technique / discipline ; exemple : vendredi 11, 2 sessions économiques en même temps »*

*« Organisation des sessions pas toujours parfaite dans la mesure où certaines présentations ne trouvaient pas leur place dans l'objectif de la session »*

*« Irritant que des thèmes du programme soient différents de ceux utilisés pour l'appel de résumés. D'habitude, les auteurs eux-mêmes savent le mieux pour qui leur exposé peut être intéressant »*

*« Moins de thèmes »*

*« Sélection plus sévère sur les communications orales et leur illustration (certaines diapos étaient totalement illisibles et/ou inexploitable) »*

*« Une plus grande sélection, car grande variété de qualité de présentation »*

*« Davantage de techniques épidémiologiques modernes »*

*« Présentation de thèmes mineurs (maladies africaines) dans un pré-séminaire ! »*

*« Rendre le programme davantage participatif (avec des exercices, des problèmes pour des groupes de personnes, à travailler plutôt que de simplement s'asseoir et écouter). »*

### > Commentaire

C'est le premier des six histogrammes rencontrés pour lequel le mode n'est pas de 10.

## 7. INSCRIPTION

### > Question fermée

- Nombre de répondants : 187
- Moyenne : 8,63
- Histogramme de distribution des réponses : figure 7

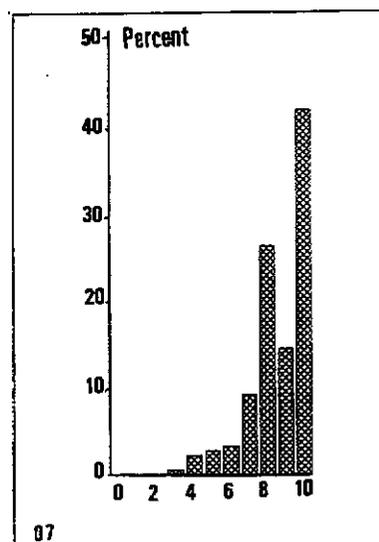
### > Question ouverte

Un participant a proposé de pouvoir s'inscrire par courrier électronique.

### > Commentaire

Dix personnes (5,3 p. cent) ont fourni une note inférieure ou égale à 5.

Moyenne et histogramme de distribution des réponses traduisent une satisfaction globale.



## II - DEROULEMENT DU SYMPOSIUM

### 1. CONFERENCES PLENIERES

#### > Questions fermées

##### ▪ Nombre de conférence plénières

- Nombre de répondeurs : 188
- Nombre de conférences plénières :  
insuffisant : 22 (11,7 p. cent)  
satisfaisant : 156 (83 p. cent)  
excessif : 10 ( 5,3 p. cent)

##### ▪ Intérêt des conférence plénières

- Nombre de répondeurs : 186
- Moyenne : 7,61
- Histogramme de distribution des réponses : figure 8

#### > Question ouverte

Dans les réponses à la question ouverte, on rencontre quelques critiques relatives aux thèmes retenus ou aux conférenciers invités.

*« Celles de mardi et mercredi : excellentes. Celles de jeudi et vendredi : médiocres. »*

*« Sauf 1 ou 2, qualité médiocre »*

*« Blabla »*

*« De meilleurs orateurs pour les sessions plénières, avec davantage de données d'eux-mêmes »*

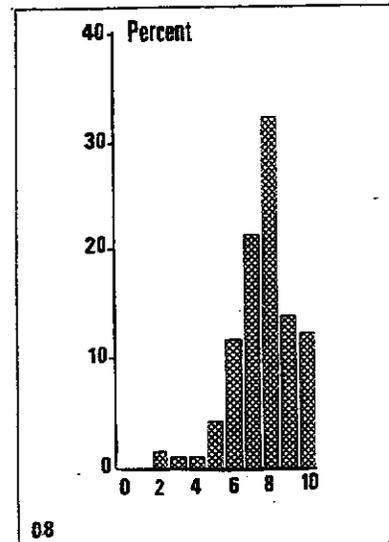
*« Inviter non pas surtout des membres du Comité scientifique, mais seulement de réels experts »*

*« Une plus grande diversité dans les thèmes des sessions plénières »*

*« Peut-être en mettre une de plus (c'est-à-dire 5) »*

*« Au moins 35-45 minutes pour aborder un thème intéressant en profondeur »*

*« Davantage de discussion »*



#### > Commentaire

Quinze personnes (8,1 p. cent) ont mis une note égale ou inférieure à 5.

- En ce qui concerne la qualité des conférences plénières, la moyenne, l'histogramme de distribution des réponses (mode pour la note de 8) et les réponses à la question ouverte traduisent une satisfaction de la majorité des participants, avec quelques nuances.

Leur nombre est jugé satisfaisant par une large majorité (83 p. cent).

### 2. COMMUNICATIONS ORALES

#### > Questions fermées

##### ▪ Nombre de communications orales

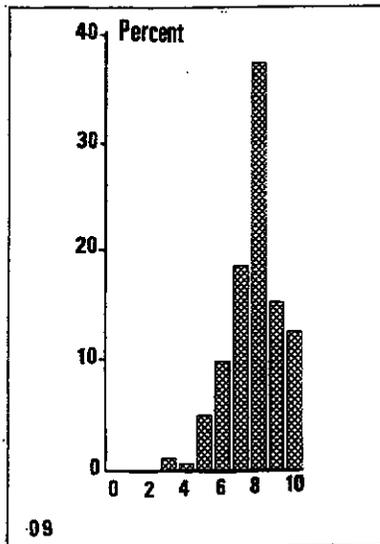
- Nombre de répondeurs : 185
- Nombre de communications orales :  
insuffisant : 5 ( 2,7 p. cent)  
satisfaisant : 112 (60,5 p. cent)  
excessif : 68 (36,8 p. cent)
- Durée des communications orales (10 minutes)
- Nombre de répondeurs : 166

##### • Durée des communications orales :

- insuffisante : 86 (51,8 p. cent)
- satisfaisante : 78 (47 p. cent)
- excessive : 2 ( 1,2 p. cent)

##### ▪ Intérêt des communications orales

- Nombre de répondeurs : 183
- Moyenne : 7,8
- Histogramme de distribution des réponses : figure 9



> Question ouverte

Trente et un participants ont recommandé d'augmenter le temps accordé pour la présentation des communications orales ; plusieurs d'entre eux (6) ont suggéré une formule correspondant à 12 minutes de présentation et 3 minutes de discussion, un autre, d'avoir des durées différentes (par exemples 8, 10, 15 minutes...), un autre, d'augmenter à 20 minutes le temps de certaines communications très intéressantes, etc.

Certains (11) ont proposé 4 sessions en parallèle ou de porter la durée du Symposium à 5 jours.

Deux ont conseillé de garder la durée de 10 minutes : « le cadre de 10 minutes de présentation était excellent ».

D'autres solutions ont été proposées.

« Laisser les auteurs de plusieurs communications indiquer leur préférence pour la présentation orale (les autres passent en affiches). »

« Pas trop de communications orales du même auteur (pas de priorité aux « scientifiques bien connus »). »

« Encourager les intervenants à se focaliser davantage à la méthodologie. »

« Éviter des présentations orales de sujets semblables : Mr Morales : 3 communications orales sur le même thème. »

Divers autres commentaires ont été présentés.

« Respecter l'heure de début des présentations (certaines avaient commencé avant l'heure prévue). »

« Des sessions orales insuffisamment remplies (parfois seulement 6 communications orales pour 90 minutes). Certaines affiches auraient pu être placées en communications orales. »

« Prédominance des anglo-saxons et hollandais... parfois pour entendre du baratin à la limite de l'honnêteté ! »

« Exposés et discussions par les anglophones : sans considération aucune pour les non-anglophones ; élocution souvent trop rapide, très rarement soignée. Ont-ils besoin des autres ? : très mauvais présage pour la prochaine réunion ! »

« J'ai apprécié de voir le nom de l'orateur sur le pupitre. »

> Commentaire

Des réponses aux questions fermées et à la question ouverte, il est possible de conclure qu'une légère augmentation du temps de présentation est sans doute souhaitable.

La formule appliquée a été, en moyenne, de 5 communications par heure (5 fois 10 minutes, et 10 minutes de discussion groupée), ce qui fait, en moyenne, discussion comprise, 12 minutes par communication.

Un temps de 15 minutes, discussion comprise (immédiate ou groupée), est, bien sûr, plus « confortable » pour les orateurs.

Cette augmentation du temps implique, en cas de grand nombre de propositions de communications, un choix entre différentes options : sélection plus sévère, utilisation d'une salle supplémentaire, allongement du Symposium (une demi-journée à un jour), ou leur combinaison.

En ce qui concerne l'intérêt des communications orales, il est jugé globalement satisfaisant : mode pour le score de 8, moyenne à 7,8, douze personnes (6,6 p. cent) avec un score inférieur ou égal à 5.

3. AFFICHES

> Questions fermées

▪ Nombre d'affiches

• Nombre de répondeurs : 185

• Nombre d'affiches :

insuffisant : 8 ( 4,3 p. cent)  
satisfaisant : 164 (88,6 p. cent)  
excessif : 13 ( 7 p. cent)

▪ Durée de présentation des affiches (un jour)

• Nombre de répondeurs : 169

• Durée de présentation :

insuffisante : 42 (24,9 p. cent)  
satisfaisante : 124 (73,4 p. cent)  
excessive : 3 ( 1,8 p. cent)

▪ Intérêt des affiches

• Nombre de répondeurs : 179

• Moyenne : 7,55

• Histogramme de distribution des réponses : figure 10

➤ **Question ouverte**

Diverses critiques ou propositions ont été émises, mais de façon isolée.

- Pour la préparation des affiches :

« Il faudrait des instructions détaillées pour la préparation des affiches (y compris leur taille) pour encourager une standardisation de la présentation des affiches. »

« Plus grande taille des affiches (1 x 1,5 m) »

- Pour une meilleure exploitation des affiches :

« Les affiches devraient être disponibles pendant toute la conférence. Si le nombre d'affiches est trop élevé, diminuer le nombre en n'acceptant pas tout ce qui est soumis. »

« Attribuer une heure (pendant la journée !) pour la présentation des affiches quand les auteurs doivent être près de leur affiche pour répondre à toute question ; choisir un tiers des affiches pour cela par jour (pour une conférence de 3 jours). »

« Ne pas les mettre en premier, le matin : les auteurs et les participants ne viennent pas. »

« Donner davantage de temps. »

« Mettre la session affiches à un autre moment (quelque part au milieu de la journée). »

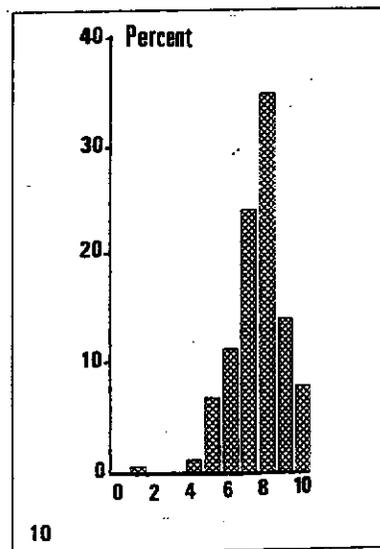
« Plus petit nombre chaque jour. »

« Les laisser jusqu'à 19 heures. » [2 fois]

- Sur les affiches elles-mêmes :

« Mauvaise qualité de certaines affiches. »

« De nombreuses personnes n'ont pas placé leur affiche comme prévu. »



➤ **Commentaire**

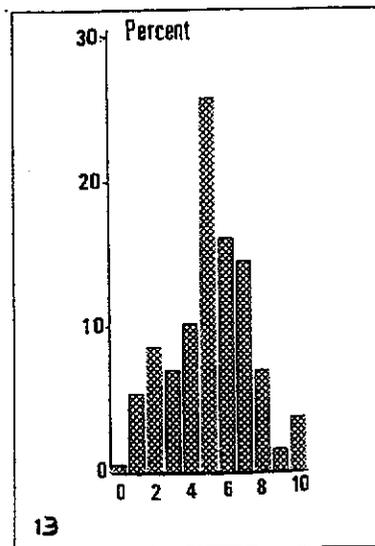
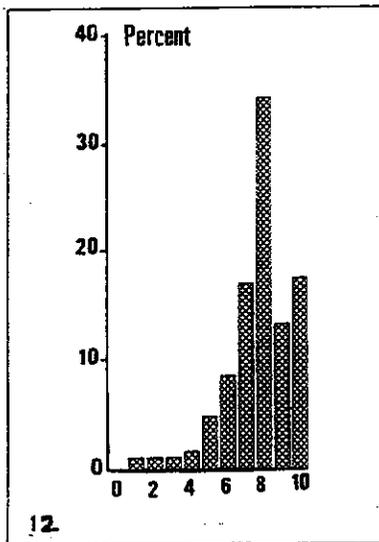
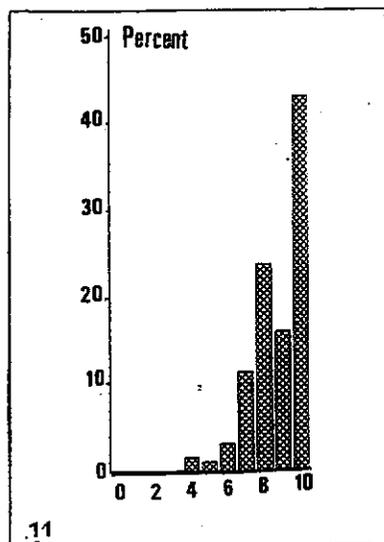
Le nombre d'affiches était satisfaisant (pour 88,6 p. cent des participants) ; leur durée de présentation était minimale, un jour (bien que 3 personnes l'aient jugée excessive !!) et, si possible, pourrait être étendue (ce qui est demandé par près de 25 p. cent des participants).

Leur intérêt est jugé du même ordre que celui des communications orales.

**4. FONCTIONNEMENT DES SALLES**

➤ **Questions fermées**

|                                            | Auditorium | Grand amphithéâtre | Salle du 4 <sup>e</sup> étage |
|--------------------------------------------|------------|--------------------|-------------------------------|
| • Nombre de répondeurs                     | 193        | 188                | 187                           |
| • Moyenne                                  | 8,75       | 7,74               | 5,17                          |
| • Histogramme de distribution des réponses | figure 11  | figure 12          | figure 13                     |



➤ Question ouverte

- En ce qui concerne l'auditorium, le reproche exprimé par 5 participants a été le froid : « la climatisation m'a rendu malade ». Par ailleurs, deux personnes ont signalé des difficultés de lecture des diapositives.
- Pour le grand amphithéâtre, au contraire, c'est la chaleur qui a été mentionnée par 3 participants. Par ailleurs, il a été jugé difficile d'accès [2 fois] ou trop sombre pour lire les comptes rendus [1 fois].
- La salle du 4<sup>ème</sup> étage, à juste titre, a été l'objet de nombreuses critiques : l'excès de luminosité [10 fois], l'insuffisance de taille [3 fois], la difficulté d'accès [1 fois].

Deux participants ont émis le souhait suivant :

« Mieux estimer le niveau d'affluence pour chaque séance, afin de mieux adapter les capacités d'hébergement des salles au public intéressé. »

La règle a été rappelée par un participant :

« Tester les salles à l'avance pour la température, la visibilité des diapos, etc. »

La conclusion à laquelle parviennent deux participants est que cette salle n'aurait pas du être utilisée.

➤ Commentaire

Force est de reconnaître aux organisateurs que les critiques concernant la salle du 4<sup>ème</sup> étage sont méritées, qu'elles étaient prévisibles, mais, malheureusement que les défauts cités n'ont pas pu être éliminés.

Les organisateurs étaient bien conscients de l'optimum représenté par ce qui a été rappelé par 7 participants : « avoir les salles les unes à côté des autres ». Mais les structures répondant à ce souhait en région parisienne, qui avaient été étudiées dans la phase initiale de préparation du Congrès, avaient toutes des tarifs de location (des locaux, des services, de la restauration...) nettement supérieurs à ceux consentis par l'Institut Pasteur.

## 5. RESTAURATION

### a. Pauses-café

➤ Question fermée

- Nombre de répondeurs : 191
- Moyenne : 8,1
- Histogramme de distribution des réponses : figure 14

➤ Question ouverte

La majorité des commentaires et suggestions relatifs aux pauses-café sont allées dans le sens d'un assouplissement des horaires de service (les organisateurs ont pu constater par eux-mêmes le refus de service avant l'heure prévue de la pause-café et alors que tout était prêt), voire d'une disponibilité permanente de boissons.

« Avoir café, thé, eau... disponibles à tout moment. » [6 fois]

« Lorsqu'une séance se termine plus tôt, permettre de boire le café plus tôt, ce qui réduit la queue pendant la pause elle-même. » [3 fois]

« Densité humaine trop élevée. Onze heures : trop tardive. » [2 fois]

« Café disponible dès 8 heures. »

« Davantage de café. »

« Avoir un coin café permanent. »

« Plus longues pour avoir plus de discussion. »

« Pas de vaisselle en plastique. »

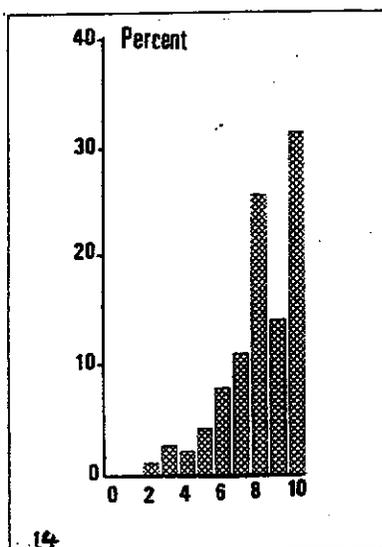
Quelques personnes ont regretté l'absence de thé, mais du thé était disponible (sans doute pas à l'endroit et au moment où ces personnes le désiraient).

➤ Commentaire

Le Comité d'organisation avait envisagé la mise à disposition permanente de boissons. La formule n'a pas été retenue, sans doute en raison d'une insuffisance d'attention portée sur ce point précis. Un Congrès dont le budget prévisionnel serait en équilibre ou excédentaire devrait pouvoir satisfaire une telle demande.

En revanche, il avait été prévu que la pause-café du matin soit suffisamment substantielle pour permettre aux congressistes d'attendre sans trop de difficulté l'heure tardive du déjeuner (13h30), imposée par l'obligation du restaurant de l'Institut Pasteur de devoir servir au préalable le personnel de l'Institut.

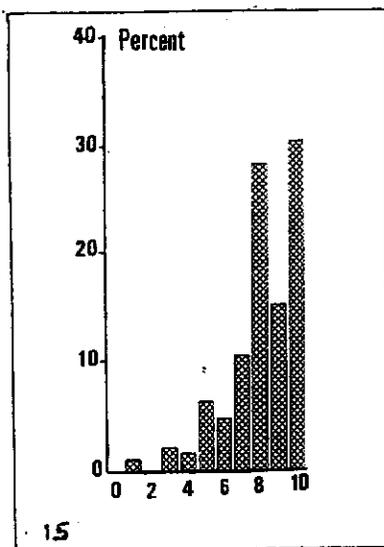
En résumé, la moyenne (8,1), le mode (10), le nombre limité de personnes ayant fourni un score inférieur ou égal à 5 (20, soit 9,9 p. cent), traduisent globalement la satisfaction, mais différentes propositions d'améliorations sont à prendre en considération.



**b. Déjeuners**

➤ **Question fermée**

- Nombre de répondants : 191
- Moyenne : 8,14
- Histogramme de distribution des réponses : figure 15



➤ **Question ouverte**

Peu de critiques ont été formulées à propos des déjeuners. Pourtant il s'agissait là d'un des points faibles potentiels identifiés par les organisateurs du Symposium.

« Avoir une possibilité d'alimentation de type végétarien. » [4 fois]

« Honteux de ne pas pouvoir servir un régime végétarien. »

« Trop tardif. »

« Queue longue, salle trop chaude, bonne nourriture. »

➤ **Commentaire**

En fait, le reproche majeur, présenté par un petit nombre de personnes a été l'absence de menu végétarien. Il faut reconnaître que le même reproche peut être fait aux trois dîners qui comportaient de manière non négligeable des viandes et de la charcuterie. Le souci de prévoir cette éventualité (menu végétarien pour quelques personnes) devrait être présent dans la « bible » de tout professionnel de l'organisation de congrès internationaux.

La salle était effectivement chaude. Par ailleurs, pour sortir, il fallait passer par des arrières-cours à allure de cours des miracles. Mais l'inconvénient le plus redouté, à savoir la durée de l'attente, a semble-t-il pu être réduit à des proportions acceptables puisqu'une seule personne l'a signalé (même si, sans doute, un bien plus grand nombre l'a subi). Cette maîtrise d'un point critique a pu être assurée grâce à diverses mesures, notamment la mise en place le premier jour d'un apéritif dans le hall, destiné à ralentir et à étaler le flux des personnes vers le restaurant, et à l'efficacité du personnel du restaurant.

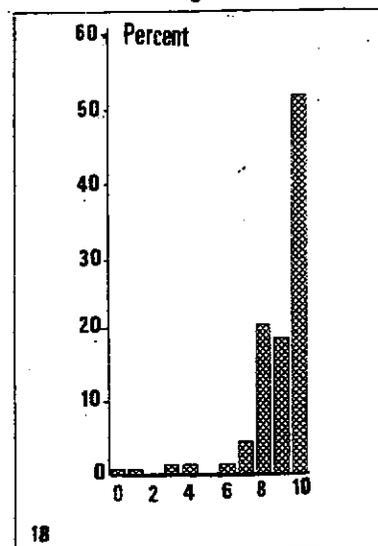
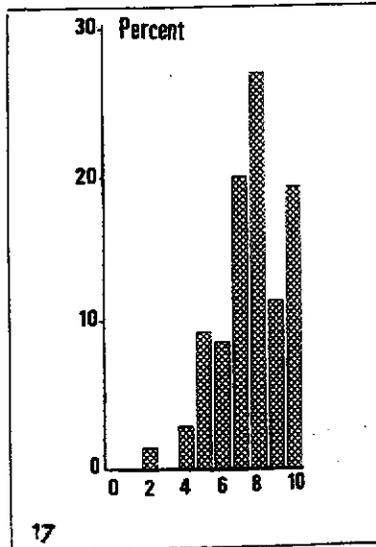
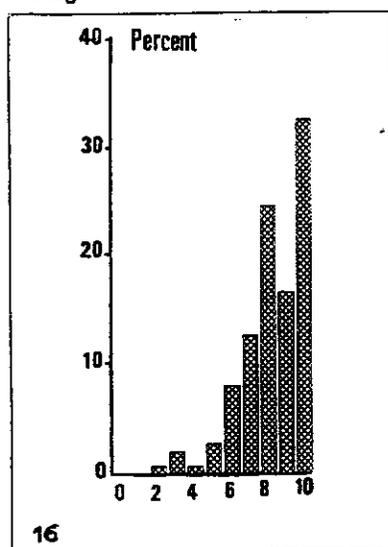
En résumé, le jugement sur les déjeuners a été très proche de celui des pauses-café : moyennes identiques, histogrammes tout à fait semblables.

**6. SOIREES**

➤ **Questions fermées**

- Nombre de répondants
- Moyenne
- Histogramme de distribution des réponses

| Mardi soir (Alfort) | Mercredi soir (I. Pasteur) | Jeudi soir (Bateau-mouche) |
|---------------------|----------------------------|----------------------------|
| 151                 | 140                        | 162                        |
| 8,28 <sup>4</sup>   | 7,65                       | 8,96                       |
| figure 16           | figure 17                  | figure 18                  |



<sup>4</sup> La moyenne attribuée par les francophones ayant répondu à la question ouverte est de 9,08, soit près d'un point de plus que celle donnée par les anglophones (8,11) identifiés également car ayant répondu à la question ouverte, alors que pour le dîner-croisière on ne retrouve pas une telle différence (8,61 pour les francophones et 8,91 pour les anglophones).

➤ **Question ouverte**

Peu de critiques ont été faites sur les soirées.

▪ **Mardi soir : cocktail à l'Ecole d'Alfort**

Le retour des congressistes semble avoir soulevé des difficultés pour certains.

*« Aucune information sur quoi faire, sur ce qui allait se passer à l'Ecole. Laissés à tourner en rond. Le chauffeur du car ne parlait pas anglais, ne disait pas quels seraient les arrêts au retour. Nous étions juste parachuté quelque part dans la zone, sans savoir où nous étions ni comment aller à l'hôtel. »*

*« Difficulté liée à l'inefficacité du « guide » dans l'autobus le mardi soir, et à celle du chauffeur incapable de renseigner. »*

Des quantités de problèmes potentiels (ou réels) avaient été passés en revue et assortis de solutions (depuis la disponibilité de toilettes pour 500 personnes, de vestiaires, de sonorisation, les mesures de sécurité, jusqu'aux actions en cas de pluie, etc.).

Globalement, la soirée s'est bien passée, les congressistes ont pu apprécier la bonne chère largement disponible et ils ont pris plaisir à bavarder longuement. La détermination des points d'arrêt des bus avait été laissée à Convergences, en fonction de la distribution des hôtels utilisés. Apparemment, l'information a été insuffisante quant aux arrêts des bus et aux hôtels correspondants (d'autant que les chauffeurs ne comprenaient pas l'anglais). La prévention de cette difficulté

aurait été simple à l'aide d'un document indiquant d'une part, l'emplacement des hôtels, d'autre part, les arrêts prévus.

▪ **Mercredi soir : cocktail à l'Institut Pasteur**

Pas de commentaire

▪ **Jeudi soir : dîner-croisière**

Egalement peu de critiques, mis à part celles relatives au tarif étudiant qui n'incluait pas le dîner-croisière (cf. plus loin).

*« Attente pour embarquer, sous un soleil chaud. »*

*« Laisser le dîner se poursuivre après 23 heures. »*

➤ **Commentaire**

Le jugement global des soirées par les participants correspond bien aux prévisions et aux intentions des organisateurs. En effet, celle du mercredi, à l'Institut Pasteur, n'avait pas d'autre objectif que de permettre aux participants de se restaurer tout en continuant de communiquer : elle a été placée en 3<sup>ème</sup> position (par la moyenne 7,65, par le mode 8 et par le nombre de personnes ayant attribué une note inférieur ou égale à 5 : 19, soit 13,6 p. cent).

La soirée à Alfort arrive en deuxième position (par la moyenne : 8,28, le mode 10 et le nombre de personnes à indice de satisfaction inférieur ou égal à 5 : 9 soit 6 p. cent).

Enfin, le dîner-croisière (jeudi soir) est en tête, avec la moyenne la plus élevée de tous les scores des questions fermées (8,96), un mode à 10, majoritaire (52 p. cent, mode le plus élevé, toutes notes et toutes questions confondues) et un nombre de personnes peu satisfaites (score inférieur ou égal à 5) minime, de 6 soit 3,7 p. cent.

## 7. COMPTES RENDUS

➤ **Question fermée**

- Nombre de répondants : 186
- Moyenne : 8,84
- Histogramme de distribution des réponses : figure 19

➤ **Question ouverte**

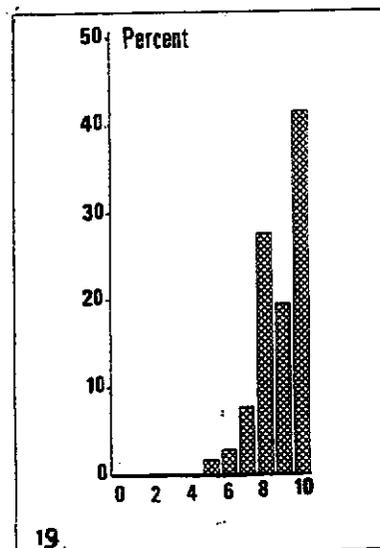
Globalement, les deux volumes de comptes rendus ont donné satisfaction, comme en témoigne la moyenne de l'indice de satisfaction (8,84, juste derrière le score du dîner-croisière). Leur volume, et donc leur poids, a conduit à quelques suggestions.

*« Trop lourd. »*

*« Deux pages par communication orale seraient suffisantes et faciliteraient le transport des comptes rendus pendant 4 jours. »*

*« Option des comptes rendus sur disquette. » [2 fois]*

Par ailleurs, un participant a jugé trop onéreux les exemplaires complémentaires (500 francs) et un autre a suggéré d'indiquer la référence de courrier électronique dans l'adresse des auteurs. Enfin, un participant qui n'avait sans doute ni lu l'introduction, ni regardé la fin du deuxième tome a regretté ... l'absence d'index des auteurs.



➤ **Commentaire**

Les comptes rendus correspondent à la seule question quantitative fermée pour laquelle aucune note inférieure à 5 n'a été attribuée.

## 8. INDICE DE SATISFACTION GLOBALE

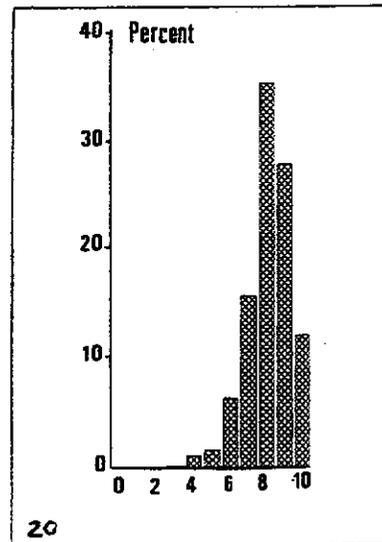
### > Question fermée

- Nombre de répondants : 190
- Moyenne : 8,15
- Histogramme de distribution des réponses : figure 20

### > Commentaire

La moyenne (8,15) est très proche du mode (8). Le nombre de personnes ayant fourni un score inférieur ou égal à 5 est minime : 5 soit 2,6 p. cent.

Cet histogramme est agréable aux organisateurs !



## III - CRITIQUES ET SUGGESTIONS DIVERSES

Ces critiques et suggestions portent sur des domaines très variés. Nous les présenterons en les parcourant des plus générales aux plus spécifiques.

### 1. FORMULE GENERALE DU SYMPOSIUM

- La durée du Symposium a été évoquée par un petit nombre de participants : quatre ont recommandé une durée de 5 jours et un, une durée de 3 jours. Un autre participant a suggéré de commencer le lundi (inscription le dimanche après-midi) et de terminer le vendredi midi (soit 4 jours et demi) (Peut-on en conclure que les 185 personnes qui n'ont pas évoqué la durée, ne sont pas opposées aux 4 jours utilisés ?). La durée du Symposium est en relation avec l'introduction ou non d'une demi-journée de détente pendant le Symposium : quatre personnes souhaitent « avoir au moins une demi-journée libre pendant le Symposium ». Une a fait remarquer qu'il s'agissait de « 4 jours trop intenses » et une autre considère « le programme trop dense, avec pas assez de temps pour discuter ».

Compte tenu du temps nécessaire pour le voyage aller (1 jour) et retour (1 jour), de la disponibilité de comptes rendus complets (1000 pages), du choix délibéré de privilégier les contacts directs, personnels (grâce aux pauses-café, aux déjeuners et aux soirées) par rapport à des exposés devant plusieurs dizaines ou centaines de personnes, et des emplois du temps, bien remplis de la plupart des participants, le Comité d'organisation avait retenu la formule de 4 jours seulement, mais 4 jours complets. Parmi les facteurs entrant en jeu, il faut également citer le surcoût de location de locaux pendant une journée supplémentaire en cas d'introduction d'une demi-journée libre.

A l'issue du VIII<sup>ème</sup> Symposium et à la lumière du questionnaire de satisfaction, les organisateurs

recommandent le maintien de la durée retenue pour ce Symposium.

- En dehors des conférences plénières, des communications orales et des affiches, dont le principe est accepté par tous (même si les uns ou les autres sont parfois l'objet de critiques quant à leurs modalités ou leur qualité, cf. ci-dessus), l'organisation de tables rondes a été recommandée par 4 personnes. De même, il a été suggéré de réserver quelques plages horaires (2 heures sur un après-midi) pour des petits groupes de travail.

### 2. PREPARATION DU SYMPOSIUM

Un participant a signalé l' : « absence de confirmation de réception par email du manuscrit envoyé par email »

Sept participants ont souhaité disposer du programme à l'avance.

Une autre suggestion concernant le programme, facile à satisfaire, est d'indiquer dans le programme le pays et l'institution d'origine pour chaque communication (Il est également souhaitable, même si ceci n'a pas été proposé, de rappeler sur chaque page du programme détaillé de quel jour il s'agit).

Il a été également proposé d'avoir une « option pour s'inscrire ou soumettre les textes par email ». De nombreux textes ont été reçus par email et cette option avait été indiquée, mais une version papier était demandée en complément (et a été fort utile dans certains cas ; son absence, malgré messages et télécopies répétées pour un auteur, a conduit à ne pas pouvoir placer le corps du texte et le tableau correspondant dans les actes). L'inscription par email a été acceptée (ainsi que par fax pour les retardataires) mais une confirmation par courrier était demandée.

### 3. DEROULEMENT DU CONGRES

Diverses suggestions ont été faites, les unes faciles à satisfaire, les autres difficiles ou impossibles.

- Parmi les premières, citons :

« Mettre le prénom sur les badges » [4 participants]. Ceci devrait être réalisé.

« Mettre l'organisme sur les badges. »

« Disposer de tables et de chaises permettant de discuter ou de travailler » [4 participants].

« Placer le programme de la séance sur la porte de la salle. »

- Plusieurs personnes ont réclamé une **liste des participants** [6 personnes] ou ont proposé d'avoir une liste provisoire (à l'arrivée), ou dans la première partie de la conférence, en tout cas avant la fin du Symposium. Il a également été proposé qu'elle soit envoyée à tous les participants.

La formule retenue par le Comité d'organisation et annoncée dès le premier matin du Symposium, nous paraît être un sage compromis. En effet, dès la réception de la sacoche, chaque participant disposait grâce à l'index des auteurs et aux comptes rendus, des coordonnées de tous les intervenants (conférences plénières, communications orales, affiches). Ensuite, chaque participant l'ayant indiqué aura reçu dans les semaines suivant le Symposium la liste complète, gratuitement (à Ottawa, la liste sur place était facturée 10 dollars). Le seul point qui nous paraît devoir être complété dans l'avenir est que cette liste des participants comprenne en plus de l'adresse, les numéros de téléphone, de télécopie et l'adresse électronique.

- Des suggestions ont été faites quant à des thèmes :

« Introduire un thème sur l'expérimentation afin d'intéresser les personnes travaillant dans l'industrie pharmaceutique. »

« Porter davantage d'attention à l'épidémiologie du milieu et à l'épidémiologie clinique. »

« Une session d'une demi-journée, avec résumés un mois seulement avant le Symposium, et réservée aux faits nouveaux majeurs en épidémiologie. »

« Une session sur comment mettre en pratique les programmes basés sur épi. »

« Revue de l'évolution dans le monde, de l'épidémiologie et du bien-être. »

- D'autres concernent des **aspects pratiques** :

« Faciliter les présentations fondées sur l'usage d'ordinateur. »

« Fournir davantage de facilité pour : projection assistée par ordinateur, accès à internet. »

« Ne pas placer le rétroprojecteur d'une manière qui gêne la visibilité des diapositives projetées. »

« Ne pas utiliser de flèche laser, mais une simple baguette. »

« Organiser des excursions pour des groupes de participants (Versailles par exemple). »

« Transport au lieu du Congrès, de l'aéroport et des hôtels. »

« Avoir de meilleures informations pour aller à l'Institut Pasteur le premier jour. »

« Avoir une A.G. ISVEE plus longue. »

- D'autres commentaires portaient sur **la(les) langue(s)** des Symposiums ISVEE, et sur le tarif d'inscription.

En ce qui concerne les langues utilisées, il faut rappeler que c'était la première fois qu'un Symposium ISVEE se tenait en pays exclusivement francophone (le congrès d'Ottawa s'étant déroulé dans la partie anglophone d'un pays utilisant l'anglais et le français). Il faut rappeler également que les organisateurs, ayant sollicité des financements publics, avaient *a fortiori* l'obligation de respecter la réglementation en vigueur et qu'ils ont fait tous leurs efforts pour satisfaire au mieux cette obligation (la traduction précipitée en français de quelques 250 résumés anglais au cours du mois de mai par les organisateurs est une contrainte inédite dans les annales des Symposiums ISVEE et qui n'est sans doute pas à la veille d'être renouvelée !). Mais ils avaient également pris l'engagement, à Nairobi, que les participants anglophones pourraient suivre l'ensemble du Congrès (et ce fut d'ailleurs, sans doute, une condition mise par le monde de l'épidémiologie animale, anglophone à 90 p. cent, pour donner un accord à un Congrès ISVEE en France) et ceci explique notamment que toutes les annonces faites pendant le Symposium et les discours (même brefs) ont été faits en anglais par le président français du Comité d'organisation.

La formule retenue tentait donc de concilier l'engagement pris à Nairobi, la réglementation française ... et les finances du Congrès, dans la mesure où la traduction simultanée dans une salle coûtait 87 000 francs.

Des opinions diverses et opposées entre elles ont été émises par quelques participants :

« Toutes les communications orales et les affiches doivent être en anglais : toute autre hypothèse est totalement inacceptable pour une conférence internationale. »

« Utiliser uniquement l'anglais. »

« Les présentations en français sans traduction simultanée n'étaient pas compréhensibles pour la majorité des participants. Elles auraient dû être placées dans l'auditorium. »

« Traduction simultanée de toutes les communications. » [5 fois].

« Traduction simultanée dans toutes les salles de conférences pour les 3 langues les plus parlées du monde : anglais, espagnol et français [2 fois]. Je trouve

*regrettable que de nombreux français fassent leur présentation en anglais. Les seuls à défendre notre langue semblent être des roumains, des russes, des africains ou des canadiens. Quelle image donnons-nous d'un pays francophone ? Lamentable ... »*

*« Faire beaucoup d'efforts sur la traduction française pour les pays utilisant la langue française. »*

*« Traduction dans 2 salles sur 3. »*

|                      | 1991                                   | 1994                          | 1997      |
|----------------------|----------------------------------------|-------------------------------|-----------|
| Droit d'inscription  | Ottawa                                 | Nairobi                       | Paris     |
| Avant la date limite | 455 dollars canadiens<br>(~ 2 050 FRF) | 300 dollars US<br>(1 650 FRF) | 3 000 FRF |
| Après la date limite | 528 dollars canadiens<br>(~ 2 380 FRF) | 375 dollars US<br>(2 063 FRF) | 3 500 FRF |

Par ailleurs, au cours du Symposium, notamment le jeudi matin, a été portée à la connaissance des organisateurs une irritation de personnes ayant acquitté le tarif étudiant et qui découvraient tardivement qu'il ne donnait pas droit au dîner-croisière.

On retrouve ce sentiment dans les commentaires faits à propos du tarif étudiant :

*« Information tardive de l'absence de soirée de gala dans le tarif étudiant » [2 personnes]*

*« Pourquoi faire payer la croisière des étudiants à part ? »*

*« Laisser le tarif étudiant à ce niveau en permettant l'accès à toutes les soirées » [2 personnes]*

*« Discrimination des étudiants de >30 ans. »*

A ce propos, il faut rappeler :

Que le tarif étudiant permettait, pour la moitié du tarif normal (1 500 F au lieu de 3 000 F), de participer à l'ensemble des activités du Congrès, mis à part le dîner-croisière qui pouvait être acheté à part (ce qui laissait toute liberté à chaque étudiant d'y participer ou non, en fonction de ses moyens),

Que l'information correspondant aux prestations du tarif étudiant apparaissait clairement sur le bulletin d'inscription que devait remplir chaque congressiste, diffusé en novembre 1996, dans la phrase : « La preuve du statut d'étudiant doit être jointe au bulletin d'inscription accompagnée d'une copie de pièce d'identité (buffet-croisière sur la Seine, exclu). »

Par ailleurs, tout(e) étudiant(e) de plus de 30 ans ayant demandé à bénéficier, par dérogation, du tarif étudiant, a reçu satisfaction. En tout, 56 personnes ont donc pu participer au VIII<sup>ème</sup> ISVEE en bénéficiant du tarif étudiant.

- Enfin, des suggestions discutables comme :

*« Si la date limite pour les résumés est plus tardive, la recherche présentée sera moins ancienne au moment de la conférence. »*

- En ce qui concerne les droits d'inscription au Symposium, deux participants francophones ont évoqué le fait que le Symposium était « cher ».

Effectivement, quand on compare les droits d'inscription des trois derniers symposiums ISVEE, on constate que le VIII<sup>ème</sup> avait les droits les plus élevés.

- Ou sans fondement, comme :

*« Inclure le coût des actes du Symposium dans les frais d'inscription. »*

- Une inattendue, comme :

*« Disposer d'une salle de prière. »*

- Ou sortant des préoccupations ou responsabilités du Comité d'organisation, comme :

*« Plus de communications scientifiques issues des pays du tiers monde. Ceci implique une obligation de résultats dans différents projets internationaux (exemple : éradication de la maladie de Teschen à Madagascar...). Des soutiens techniques, scientifiques et financiers sont vivement souhaités pour mener à bien ces projets. Les résultats devront être présentés au IX<sup>ème</sup> ISVEE. »*

*« Favoriser les contacts et les échanges lors de la soirée de gala. »*

- Mais, pour terminer sur une note optimiste, également des remerciements et des compliments pour le travail accompli, exprimés tant en français [1 personne] qu'en anglais [8 personnes] :

*« Les 3 sessions ont été merveilleusement parallèles. »*

*« Bien organisé. »*

*« Excellente organisation. » [2 fois].*

*« Organisation, aspects sociaux : excellents. »*

*« Merci pour les efforts (liste de choses appréciées). »*

- De l'humour :

*« Que le IX<sup>ème</sup> ISVEE soit aussi bien organisé que le VIII<sup>ème</sup>. »*

*« Contacter le Comité d'organisation du VIII<sup>ème</sup> ISVEE pour les tuyaux. »*

- Le mot de la fin : « Great meeting. »

## EN RESUME, ET POUR CONCLURE,

Pour la première fois, à notre connaissance, dans l'histoire des Symposiums ISVEE, une consultation des participants a été effectuée sur leurs motifs de satisfaction ou d'insatisfaction et sur leurs désirs.

De même, pour la première fois, les comptes d'un Symposium ISVEE sont rendus publics.

Toute cette démarche, délibérée, répond avant la lettre au souhait de transparence exprimé par l'un des participants, même si elle ne lui donne pas entière satisfaction (composition du Comité scientifique).

*« Davantage de transparence dans le travail de l'ISVEE. Tous les continents devraient être représentés dans le Comité scientifique. Qui est l'ISVEE ? »*

### LE SYMPOSIUM ISVEE IDEAL !

De l'ensemble des réponses au questionnaire de satisfaction utilisé, on peut déduire les caractéristiques souhaitables d'un symposium ISVEE :

- **PREMIERE ET SECONDE ANNONCES**

**Très large diffusion**, par courrier (notamment aux membres de l'ISVEE), par publication dans des Revues, par envoi dans des réseaux électroniques, sur serveur internet...

**Suffisamment longtemps** avant la date limite pour réception des résumés.

- **DATE LIMITE DE RECEPTION DES RESUMES**

De l'ordre de **6 mois** avant la date du Symposium.

- **DATE LIMITE DE RECEPTION DES TEXTES FINAUX**

De l'ordre de **2 mois** avant la date du Symposium.

- **FOURNITURE DES TEXTES POUR LES COMPTES RENDUS**

Par **message électronique** ou **disquette** (avec mise en place d'une prophylaxie des virus !), avec une version papier.

- **DUREE DU SYMPOSIUM**

**Quatre jours** pleins.

- **ORGANISATION SCIENTIFIQUE**

Une **conférence plénière** par jour, de l'ordre d'une heure.

Des **communications orales** bien **regroupées** par thème.

Des **sessions simultanées** sur des **thèmes très différents**.

Un **temps accordé** pour les **communications orales** de l'ordre de **15 minutes** (12 minutes d'exposé, 3 minutes

de discussion immédiate ou groupée) (et donc, si besoin, 4 salles et/ou une pression de sélection assez forte).

Aide à la sélection du Comité Scientifique grâce à l'indication faite par chaque auteur présentateur d'un **classement des communications** qu'il soumet.

Communications affichées pendant **au moins un jour complet**.

**Programme disponible** avant le Symposium et reçu par courrier par les participants (ou accessible sur serveur électronique).

- **ORGANISATION MATERIELLE**

**Salles** les unes à côté des autres.

**Salles** parfaitement **fonctionnelles** (température, luminosité, matériel audio-visuel, taille de l'écran, nombre suffisant de places...).

**Boissons** et **café** disponibles à toute heure.

**Espace social** suffisant avec tables et chaises.

**Badge** comportant en plus du nom, le prénom et l'organisme d'appartenance.

Indication dans le **programme** du nom du pays et de l'institution d'origine pour chaque communication.

Fourniture de la **liste des participants** avec adresse, téléphone, télécopie et adresse électronique.

Salles de **restauration** vastes, d'accès rapide, avec menus de qualité, sans oublier un menu végétarien pour quelques personnes.

**Soirées agréables**, facilitant la communication.

**Comptes rendus** complets disponibles dans la sacoche.