

## Candidature à l'organisation du congrès Matériaux 2026

Après le succès du congrès Matériaux 2022 qui s'est déroulé à Lille du 24 au 28 octobre dernier, et dans la continuité des éditions précédentes, la Fédération Française des Matériaux (FFM) lance un appel à candidatures pour l'organisation de Matériaux 2026. La construction et la tenue de cet événement qui rassemble une très large part de la communauté des matériaux francophone, nécessite l'identification d'un lieu adéquat et la mise en place d'un Comité Local d'Organisation (CLO). L'appel à candidature est totalement ouvert et chaque équipe à tout loisir de présenter sa candidature comme elle l'entend. La FFM souhaite toutefois au travers du présent document, d'une part préciser les éléments que doivent comporter *a minima* les candidatures et d'autre part donner un cahier des charges. Nous précisons que la FFM est signataire de la charte de parité pour les conférences établies par le CNRS, les équipes candidates doivent prendre cela en compte. **La date limite de soumission des candidatures est fixée au 8 septembre 2023.** Les équipes porteuses seront auditionnées à l'automne prochain lors d'une réunion de l'assemblée générale de la FFM.

### 1. Eléments constitutifs du dossier de candidature

#### (1) Introduction générale sur la légitimité de la candidature

- ✓ Références, manifestations déjà organisées
- ✓ Originalité du projet, initiatives envisagées (animations locales, etc.)

#### (2) Présentation du porteur du projet et de son équipe

- ✓ Présentation générale

Les congrès Matériaux rassemblent par nature une communauté très transverse aux grandes disciplines scientifiques. Par ailleurs, la participation et l'audience concernent des scientifiques qui exercent leurs activités dans le monde académique ou en entreprise. Il s'agit donc de veiller à ce que l'équipe proposée soit en mesure de représenter les différents aspects de cette transversalité.

- ✓ Soutien logistique local
- ✓ Composition du Comité Local d'Organisation (CLO)
- ✓ Réseau partenarial, exposants et sponsors envisagés

#### (3) Lieu envisagé

#### (4) Budget prévisionnel

Le budget prévisionnel sera établi en lien avec une société professionnelle d'organisation des congrès (PCO) qui sera choisi postérieurement au choix de la ville dans laquelle se déroulera le congrès. Il ne s'agit donc ici que d'un budget provisoire établi par grandes masses en hors taxe. Les soutiens espérés par les instances locales ainsi qu'une estimation de la participation (scientifiques, entreprises...) pourront être mentionnés. Pour information nous précisons que la gestion financière du congrès sera réalisée, sous la responsabilité du président de la FFM, par le trésorier de la FFM en lien direct avec le PCO et avec l'appui d'un Comité Financier (CF) comportant des représentants des différentes sociétés membres de la FFM, le trésorier de la FFM ainsi qu'un représentant du CLO.

#### (5) Organisation et approche éco-responsable

Une attention particulière sera portée sur :

- ✓ Accessibilité nationale et internationale (avion, train, routes)
- ✓ Accessibilité du site dans la ville : fréquence transports en commun / dimensionnement
- ✓ Actions sociétales (accessibilité des personnes en situation de handicap, ..)
- ✓ Possibilités d'hébergement et programme social

## 2. Cahier des charges

### (1) Implantation, espaces et données nécessaires

L'objectif est d'organiser l'ensemble de l'évènement dans un espace unique. Il s'agit donc de disposer des lieux permettant d'accueillir, les conférences, les communications par affiches, l'exposition d'équipement ainsi que la restauration. Quelques éléments attendus et données chiffrées sont reportées ci-dessous :

- ✓ Un plan du palais des congrès avec positionnement des salles
- ✓ 1 500 participants +/- 200,
- ✓ 15 salles de conférences en parallèle (de 90 à 200 places) et un auditorium ou amphithéâtre de 1 200 (+/- 200) places,
- ✓ Environ 500 communications par affiches présentées en simultané et continu
- ✓ Une surface brute utile d'environ 2 000 m<sup>2</sup> pour l'exposition
- ✓ Un ou plusieurs espaces de travail et discussions informelles
- ✓ Un espace pour l'accueil avec comptoir, borne d'information, espace vestiaire... pour vêtements et bagagerie (inclus ou non la fourniture du matériel, portants, cintres, tickets)
- ✓ Un ou des bureaux organisateurs
- ✓ Un parking de stockage du matériel pour les exposants

### (2) Moyens techniques et audiovisuels

- ✓ Un équipement technique de base pour les salles : écran, moyens vidéo, sonorisation, chaises, tables, etc.
- ✓ Des moyens audiovisuels : dont panneaux électroniques d'affichage, pour diffusion en direct des informations
- ✓ Des moyens techniques pour pré-visualisation et diffusion des diaporamas dans les salles : capacité salle, progiciel, personnel
- ✓ Un équipement en Internet (WIFI...)
- ✓ Equipement de l'espace accueil (ordinateur en réseau, imprimantes, internet, panneau électronique d'affichage)
- ✓ Sécurité du site : techniciens (nombre, spécialisation, coût horaire ou forfaitaire, préciser la durée du forfait)

### (3) Date

Sauf impératifs majeurs, Matériaux 2026 aura lieu durant la deuxième quinzaine de novembre.

### (4) PCO et prestataires

- ✓ Le congrès sera organisé avec l'appui d'un PCO. Le choix de cette société sera fait par la FFM en présence d'un représentant du Comité Local d'Organisation (CLO) lors d'une réunion qui se tiendra donc après le choix de la ville
- ✓ Les prestataires qui seront retenus seront choisis par le CLO en concertation étroite avec le PCO qui sera en appui

### (5) Restauration

- ✓ Capacité : 1 000 repas par jour en 1 heure
- ✓ Buffet et/ou assis et/ou lunch box
- ✓ Open Bar (éventuellement)
- ✓ Pausés café : 2 par jour
- ✓ Possibilité d'un banquet pour 1 000 personnes

### (6) Considérations financières et contractuelles

- ✓ Coût des salles par jour
- ✓ Conditions et échéancier de paiement des espaces