



# organiser une conférence

À SCIENCES PO LILLE



## Soumettre une proposition de conférence

Vous remplissez le formulaire en ligne accessible sur le site de l'école (rubrique conférences), au plus tard trois semaines avant la date pressentie de votre événement.

Les demandes sont soumises au comité de sélection pour validation. Vous recevrez une réponse par mail dans les meilleurs délais afin de vous permettre d'entamer vos démarches.

**Vous vous engagez à garantir un public en nombre suffisant par égard pour votre invité, invitée.**

*NB : deux conférences à la thématique proche ne peuvent se tenir sur une même semaine.*

FORMULAIRE EN LIGNE



## Programmer une conférence

Plusieurs créneaux sont disponibles par semaine : un créneau par soir, du lundi au jeudi, entre 18h et 20h. Des conférences peuvent également être organisées certains vendredis soirs.

Chaque mardi soir se tient une conférence insertion professionnelle "Les Rencontres Pro".

Les créneaux disponibles sont consultables via le calendrier partagé (Conférences Sciences Po Lille) disponible sur votre messagerie étudiante. Pour y avoir accès, merci d'en faire la demande à l'adresse suivante : [conferences@sciencespo-lille.eu](mailto:conferences@sciencespo-lille.eu)



## Promouvoir une conférence

Les conférences font l'objet d'une promotion par le service communication (publication sur le site et les réseaux sociaux de l'école, diffusion par mail du programme des conférences chaque jeudi aux publics internes ainsi qu'aux partenaires de l'école et aux journalistes régionaux).

Les éléments de communication sont à transmettre par mail à l'adresse [conferences@sciencespo-lille.eu](mailto:conferences@sciencespo-lille.eu) au plus tard le lundi de la semaine précédant votre événement.

**Vous êtes invités à réaliser votre propre communication et à créer et disposer de la signalétique dans le bâtiment le jour de la conférence (merci de retirer celle-ci à la fin de votre événement).**

Le logo de l'école, transmis sur demande, pourra apparaître sur vos supports de communication (dans le respect de la charte graphique).

Un slide (1920 x 1080 pixels, format png) peut être transmis pour affichage dynamique sur les écrans de l'école.



## Préparer la conférence

La date retenue et la salle réservée vous sont communiquées par mail.

- La prise en charge des frais de déplacement peut être demandée via le formulaire en ligne. En cas d'accord, les billets de train sont commandés par Sciences Po Lille et envoyés directement par mail à l'intervenant ou l'intervenante, sous réserve d'avoir transmis au plus tard une semaine avant la conférence au service communication les informations suivantes : horaires de train, gares de départ et d'arrivée, numéro de carte ou d'abonnement SNCF, date de naissance et adresse mail de la ou le conférencier.
- Les frais d'hébergement ne sont pas pris en charge par l'école, sauf à titre exceptionnel.

Contact : [conferences@sciencespo-lille.eu](mailto:conferences@sciencespo-lille.eu)

SCIENCES  
PO  
LILLE.