

PLANING DES TACHES LOGISTIQUES POUR LE SEMINAIRE DE DECEMBRE

NATURE	AGENDA	A FAIRE	RESPONSABLE	MOYENS	ETAT
			S		
Liste des participants	Au + tard définitif 15 novembre	Compléter la liste	BC/AUF et SE CORPUCA	0	
RESA Chambres	octobre	Résa hôtel	CO Martinique	Communications Secrétariat 8400 budgétisés	<i>Squadras</i>
Transports terrestres et aéroport	Du 29-11 au 7-12	-Planning des avions - Planning des déplacements terrestres - Trouver des chauffeurs - location de véhicules ?	Planning des avions : BC/AUF et SE CORPUCA - Chauffeurs et location CO Martinique	Chauffeurs + Véhicules et carburant 2000 euros budgétisés	
Salles <i>Amphi HS 2 Salles de 20-30 pers. 11h15-13h → 4 del.</i>	Avant le séminaire	Voir disponibilités avec Fac des Lettres Faire un programme d'occupation de salles Décoration des salles	CO Martinique	En principe O sauf si location de salles à l'extérieur	
Ouverture/ Protocole		Choix de la salle d'ouverture <u>Liste des invités de Martinique</u> Lettres d'invitation Placement d'une tribune Maître des cérémonies à désigner	SE CORPUCA pour lettres d'invitation et CO Martinique pour le reste	Moyens de secrétariat	

Tammy

<p>24 Jan 2015 20-20 21 22 23 24</p>	<p>21 Jan 2015 20-20 21 22 23 24</p>	<p>21 Jan 2015 20-20 21 22 23 24</p>	<p>21 Jan 2015 20-20 21 22 23 24</p>	<p>21 Jan 2015 20-20 21 22 23 24</p>	<p>21 Jan 2015 20-20 21 22 23 24</p>	<p>21 Jan 2015 20-20 21 22 23 24</p>	<p>21 Jan 2015 20-20 21 22 23 24</p>
<p>21 Jan 2015 20-20 21 22 23 24</p>	<p>21 Jan 2015 20-20 21 22 23 24</p>	<p>21 Jan 2015 20-20 21 22 23 24</p>	<p>21 Jan 2015 20-20 21 22 23 24</p>	<p>21 Jan 2015 20-20 21 22 23 24</p>	<p>21 Jan 2015 20-20 21 22 23 24</p>	<p>21 Jan 2015 20-20 21 22 23 24</p>	<p>21 Jan 2015 20-20 21 22 23 24</p>

MEMOIRE DES JOURNEES D'INFORMATION SUR LE BREVET DE DECOUVERTE

Repas	Au plus tard 15/11 <i>Ecole hôtelière</i> <i>Office du Tourisme</i> <i>(cocktail d'ouverture)</i>	Estimer nombre de repas Faire faire devis et Choisir traiteurs midi Choisir formule du soir <i>BO -> 5 au soir?</i> <i>Mavie? Schmelcher</i> <i>Casino</i>	Nombre repas : BC/AUF et SE CORPUCA Devis et choix traiteurs CO Martinique Choix formule soir CO	Secrétariat/gestion 6740 euros budgétisés	
Pauses-café + eaux minérales et gobelets en salle	Au plus tard 15/11	Faire faire devis pour 6 ou 7 pauses café pour 30 personnes	CO Martinique	2660 euros budgétisés	
Réceptions	Au plus tard 15/11	Rechercher des sponsors pour réception	CO Martinique et SE CORPUCA pour invitations et correspondances	0 euros budgétisés	
Fournitures	Avant fin novembre	Chemises papiers badges <i>Bureau Caraïbe</i>	Achats CO Martinique	700 euros budgétisés	

Date	Description	CO Montants	Montants
	<p><i>Primes Groupes</i> Circules hebdomadaires</p>	<p>CO Montants y compris</p>	<p>Montants 300 euros</p>
	<p>14/04/2011 Primes pour 1000000 de francs</p>	<p>CO Montants de CO Montants et CO Montants et</p>	<p>Montants 0 euros perçus</p>
<p>15/04/2011</p>	<p>CO Montants pour 1000000 de francs</p>	<p>CO Montants</p>	<p>Montants 3000 euros</p>
<p>16/04/2011</p>	<p>CO Montants pour 1000000 de francs</p>	<p>CO Montants</p>	<p>Montants 3000 euros</p>
<p>17/04/2011</p>	<p>CO Montants pour 1000000 de francs</p>	<p>CO Montants</p>	<p>Montants 3000 euros</p>
<p>18/04/2011</p>	<p>CO Montants pour 1000000 de francs</p>	<p>CO Montants</p>	<p>Montants 3000 euros</p>
<p>19/04/2011</p>	<p>CO Montants pour 1000000 de francs</p>	<p>CO Montants</p>	<p>Montants 3000 euros</p>
<p>20/04/2011</p>	<p>CO Montants pour 1000000 de francs</p>	<p>CO Montants</p>	<p>Montants 3000 euros</p>
<p>21/04/2011</p>	<p>CO Montants pour 1000000 de francs</p>	<p>CO Montants</p>	<p>Montants 3000 euros</p>
<p>22/04/2011</p>	<p>CO Montants pour 1000000 de francs</p>	<p>CO Montants</p>	<p>Montants 3000 euros</p>
<p>23/04/2011</p>	<p>CO Montants pour 1000000 de francs</p>	<p>CO Montants</p>	<p>Montants 3000 euros</p>
<p>24/04/2011</p>	<p>CO Montants pour 1000000 de francs</p>	<p>CO Montants</p>	<p>Montants 3000 euros</p>
<p>25/04/2011</p>	<p>CO Montants pour 1000000 de francs</p>	<p>CO Montants</p>	<p>Montants 3000 euros</p>
<p>26/04/2011</p>	<p>CO Montants pour 1000000 de francs</p>	<p>CO Montants</p>	<p>Montants 3000 euros</p>
<p>27/04/2011</p>	<p>CO Montants pour 1000000 de francs</p>	<p>CO Montants</p>	<p>Montants 3000 euros</p>

Personnel	Temps partiel d'un personnel administratif en continu du 15 octobre au début décembre /Personnel de secrétariat et d'accueil pendant le séminaire	Trouver des ressources humaines disponibles au sein de la Faculté des lettres, du CRILLASH, du CIRRECA ou de l'ISEF Confirmer déplacement de Katty St Louis à partir du BC/AUF.	CO Martinique BC AUF ? SE CORPUCA + personnel de la Martinique	Pas de ressources financières budgétisée	
Actes du colloque	Pendant le séminaire et préparation avant le 15 novembre Pendant et après le séminaire	Trouver du Matériel et des ressources humaines comme ci-dessus Enregistrer les interventions et débats Saisir corriger éditer diffuser les actes	CO Martinique CO Martinique AUF	Pas de ressources budgétisées pour enregistrement 1500	
Engagements, Factures, Remontée des pièces comptables	Avant pendant et après le séminaire	Vérifier financements effectifs S'entendre avec président et agent comptable UAG pour ouvrir un compte projet Mieux préciser ce qui sera pris en charge par le BC/AUF et par l'UAG Collecter les pièces comptables Préparer les bilans et les renvoyer aux financeurs pour toutes les dépenses effectuées en Martinique	BC AUF Agent comptable UAG SE CORPUCA Comité d'organisation Martinique		
PLAN Medias	<i>H.F Bernabé</i> <i>Huying Wen</i>	Préparer dossier de presse, contacter les médias, diffuser la plaquette du séminaire, les informer et les sensibiliser à l'intérêt Déterminer le nombre d'exemplaire plaquette séminaire nécessaires	CO Martinique CS et Président CORPUCA CE CORPUCA pour note de presse		

ORGANISATION DU COLLOQUE SCIENTIFIQUE

ELEMENT DE PROGRAMME	CALENDRIER	A FAIRE	RESPONSABLE	ETAT
Mise en réseau des membres par e-mail	Dès maintenant	Demander à Rafaël d'entrer avec les mbres de son comite et/ou à ceux-ci de le contacter	Rappel par le SE CORPUCA	
Appel du CS à tous les intervenants pour leur demander d'envoyer une contribution, Leur donner le format de la contribution attendue	Dès maintenant	Le BC/AUF doit envoyer la liste des participants haïtiens et autres non identifiés encore Les membres du CS doivent d'entendre sur la liste des contributions attendues et envoyer des appels à contributions ciblés pour celles qui sont encore attendues Il faut préciser le calendrier de l'envoi des contributions (à mon avis allonger le délai jusqu'au 15 novembre) et les modalités de leur examen par le CS (qui pourrait par exemple se les répartir entre ses membres)	En principe président du Comité scientifique	- M. Janin -
Préciser aux invités institutionnels le format de contribution qui leur sera demandé	Au plus vite	Le faire auprès de M. Janin et du représentant de l'Union Latine qui devra être identifié	Le CS avec l'aide du BC/AUF et du SE de la CORPUCA	
Demander aux collectivités territoriales de faire une intervention à l'ouverture	Dès qu'aides financières seront confirmées ou même avant	Leur envoyer une invitation Précisant l'heure et le format de leur intervention	Le SE de la CORPUCA en liaison avec le Comité scientifique de la Martinique	
Désignations personnelles	Avant le 15 novembre	Désigner un animateur du CRILLASH pour la Table ronde Désigner 2 animateurs et 2 rapporteurs pour	CS et CO Martinique	

		<p>les ateliers du 4 ; Choisir un des 2 animateurs ou un 3^{ème} comme animateur central des débats du 4 décembre Désigner un modérateur et un rapporteur pour la table ronde du 5 décembre Désigner au sein du comité scientifique un ou deux rapporteurs principaux pour présenter le bilan du séminaire en plénière</p>	
Actes du séminaire	Après le séminaire	Mettre en place un système de navette entre l'AUF qui préparera les actes et les membres du CS pour relecture et consultation	CS et AUF

1 / Fonctionnement et rôle du Comité scientifique

Le président Arconte a écrit au président et à chacun des membres du comité scientifique

lettre au président du comité lui demandant de fixer un calendrier et un programme de travail . Il lui a été rappelé que

- le Comité scientifique reçoit tous les projets de communication et documents du séminaire. Ceux-ci doivent lui être soumis trois mois à l'avance
- prépare le rapport final qu'il présentera en plénière
- dégagera les axes d'actions qui sont apparus pour que les représentants des institutions puissent les transmettre à leurs autorités académiques
- il devra avant le séminaire travailler en contact étroit avec le Comité d'organisation

Lettres aux autres membres du Comité scientifique : il leur a été demandé de se mettre en contact avec le président du comité scientifique.

Depuis lors nous n'avons pas reçu de nouvelles de Rafael et nous ne savons pas si des échanges ont eu lieu entre lui et les membres du comité. Il est urgent que le contact soit établi et que les communications soient envoyées au président qui pourra les diffuser auprès des autres membres du comité. C'est important pour éviter les dérapages par rapport au sujet.

Le comité scientifique tel que constitué pourra-t-il mettre ses membres en réseau avant le séminaire et demander qu'on lui envoie les communications ?

2 / Communications

Nous n'avons pas les titres ou les thèmes des communications qui seront présentées à l'ouverture par les invités institutionnels. Deux ont confirmé leur participation : l'Union latine et la DGLFLF. Il faut se remettre en contact avec eux pour leur préciser ce qu'on en attend. Vérifier par ailleurs ce qu'il en est de la participation de l'OEI et de l'OUI. Si les collectivités territoriales de Martinique confirment leur financement, il faudra prévoir de leur donner la parole à l'ouverture

3 Table ronde, le 3 décembre de 11h15 à 13 heures

Il faudra désigner l'animateur du CRILLASH pour la table ronde du 3 décembre. Pour la préparation de cette TB il est prévu de faire appel à de brèves communications ciblées auprès des universités caribéennes, par exemple à tous ceux qui se déplacent depuis Haïti ou ailleurs et qui n'ont pas de conférence programmée.

4 Travail en ateliers du 4 décembre,

- le 4 décembre de 11.15 à 13 heures
 - « Les langues de la Caraïbe et l'intercompréhension, évidences et problèmes linguistiques
 - « l'enseignement-apprentissage des langues dans la Caraïbe : variété des approches didactiques et pédagogiques face à l'introduction de l'intercompréhension »
- Pour chaque atelier il faut nommer un animateur et un rapporteur qui feront la synthèse et animeront les débats en plénière de 14h 30 à 16h 30. débat mené par un animateur central'

5 Experiences et perspectives dans les universités de la Région caribéenne/ comité de pilotage

Il est demandé à chaque université représentée de faire une communication sur la situation des expériences et des perspectives dans son établissement. C'est encore au Comité scientifique de le faire de toute urgence avant la fin du mois d'octobre. Attention, cet appel à communications risque d'être redondant par rapport à celui prévu pour la table ronde à moins de couper la poire en deux et de répartir les communications entre le 3 et le 5 décembre.

BERN 139 61

- BERN 139 71
- le 5 décembre 12h/13h nous proposons une Table ronde à la place de l'Atelier pour, à partir des interventions précédentes des représentants des universités, identifier les axes communs d'action, mettre en place le plan de suivi et le comité de pilotage .

6 Présentation du bilan du séminaire et détermination des axes d'action

Le comité scientifique devra désigner en son sein un ou deux rapporteurs

PERMANENT

In nomine domini Amen. Nos Johannes de Berno...

et Johannes de Berno...

...et Johannes de Berno...