

CSEAR

Centre for Social
and Environmental
Accounting Research

Rapport du cahier des charges de l'organisation du congrès du 8ème CSEAR

Réalisé par : BOURQUIN Benjamin GC2FC, CHAUFFOUR Melvil GEMA2,
DELESTRANGE Louis GEMA2, GIMARD Antoine GC2FA, GUL Junaid GC2FA, KAMA
Perle GC2FB, REGNIER Baptiste GC2FA, VIARD Perrine GEMA1

Professeur référent : BEN RHOUMA Amel et BOITEAU Carine

PRÉSENTATION DU CONTEXTE DU PROJET

Dans le cadre de notre projet universitaire à l'IUT Paris Rives de Seine, nous avons été chargés d'organiser un congrès international pour le Centre for Social and Environmental Accounting Research (CSEAR), un réseau de chercheurs fondé en 1991 au Royaume-Uni. Ce réseau rassemble des chercheurs et des praticiens autour des questions de comptabilité sociale et environnementale. Sa mission est de promouvoir la recherche sur les pratiques comptables qui intègrent les enjeux de développement durable, de responsabilité sociale (RSE), et de réduction de l'impact écologique.

Les commanditaires du projet sont le CSEAR et L'IUT, Les destinataires sont les scientifiques et les organismes publiques et privées

Notre équipe est responsable de trois principaux volets dans l'organisation du congrès : la communication, la logistique et la gestion financière. En parallèle, nous suivons également le volet scientifique géré par nos professeurs, qui comprend la sélection du thème - « La normalisation des normes internationales pour faciliter le développement durable ».

Ce congrès CSEAR, organisé à l'IUT Paris Rives de Seine, a pour ambition de faire progresser les pratiques comptables intégrant les enjeux sociaux et environnementaux. En anticipant et planifiant chaque étape, (comme le choix du lieu, la gestion du budget...) nous veillons à ce que cet événement se déroule sans

accroc et contribue à sensibiliser aux enjeux climatiques.

Pour nous, étudiants en BUT2-GEA, cette expérience enrichissante nous prépare à notre futur professionnel en renforçant nos compétences en organisation, communication et gestion de projets dans un contexte à fort impact social et environnemental.

DÉFINITION PRÉCISE DU BESOIN

Dans la définition du besoin dans le cadre de l'organisation du 8^e congrès du réseau international de recherche en comptabilité sociale et environnementale (CSEAR), on peut organiser toutes les étapes à suivre

Dans le cadre de l'organisation du 8^e congrès du réseau international de recherche en comptabilité sociale et environnementale (CSEAR), il est essentiel de définir précisément les besoins afin d'assurer la réussite de cet événement.

Tout d'abord, nous avons identifié un besoin clés lié à l'organisation et la communication. Afin d'organiser notre travail tout au long de l'année il nous a fallu nous séparer en 3 pôles distincts pour nous permettre une meilleure efficacité car le nombre de tâches à faire simultanément était important. À la suite de cela, nous avons dû organiser notre communication non seulement au sein de notre équipe mais également la communication promotionnelle au travers de la plateforme sciences.conf. Cet outil servira de pierre angulaire pour la gestion de ce projet. Il permettra de centraliser les informations et de coordonner les activités de manière efficace.

Un autre aspect essentiel est l'identification des parties prenantes est une étape cruciale. Les principales parties impliquées dans le congrès incluent les chercheurs et universitaires qui présenteront leurs travaux ou participeront aux échanges sur les

recherches en cours, tant durant qu'après le congrès. De plus, il est important d'attirer des praticiens et professionnels, tels que des experts issus d'entreprises ou d'organisations publiques et privées, qui appliquent des pratiques de comptabilité sociale et environnementale.

Ensuite, les besoins logistiques jouent un rôle clé dans l'organisation de l'événement. Il sera impératif de sélectionner des amphithéâtres ou des salles spacieuses et bien équipées, comprenant des vidéoprojecteurs, une connexion Wi-Fi, et des prises électriques. En ce qui concerne l'hébergement, établir des partenariats avec des hôtels proches afin d'offrir des réductions aux participants internationaux serait optimal. Par ailleurs, bien que l'obtention de tarifs préférentiels avec la SNCF ou la RATP semble difficile pour le moment, il sera nécessaire de créer un document récapitulatif des trajets menant à l'université et aux différents lieux choisis, afin de faciliter la compréhension des transports pour les participants.

Et enfin on retrouve, la gestion du budget et du financement. Une évaluation rigoureuse des coûts doit être effectuée à l'aide d'un budget prévisionnel sur Excel. Ce budget devra inclure plusieurs scénarios, avec des estimations maximales, minimales et attendues des dépenses. Il est également nécessaire d'obtenir des subventions ou d'autres financements pour soutenir l'événement.

En structurant ces éléments, nous serons en mesure de répondre aux exigences du congrès et d'assurer une expérience enrichissante pour tous les participants.

PROJECTION SUR LES RÉSULTATS ATTENDUS

Volet Communication

Dans le cadre du congrès, une plateforme interactive sera créée via **sciences.conf** afin de faciliter la gestion des différentes étapes de l'événement. Cette plateforme joue un rôle crucial en attirant un grand nombre de soumissions scientifiques, grâce à une interface conviviale et un système de révision et validation optimisé, réduisant ainsi les délais de gestion. De plus, elle permettra une inscription fluide des participants, incluant la gestion des paiements et l'envoi de notifications automatiques, garantissant une expérience utilisateur efficace et sans accroc.

Un autre élément clé du volet communication sera la création d'une **vidéo promotionnelle percutante**. Cette vidéo, diffusée sur sciences.conf, aura pour objectif d'illustrer le colloque au travers du lieu et des modalités. Elle devra capturer l'essence du congrès, suscitant l'intérêt et l'engagement des potentiels intervenants et participants.

KPI : L'objectif est d'obtenir 100% d'inscriptions via la plateforme sciences.conf. La totalité des participants doivent être inscrits avant Avril 2025.

Volet Logistique

L'organisation logistique du congrès mettra l'accent sur la durabilité et le confort des participants. Le **dîner de gala** sera l'un des moments forts de l'événement, et la sélection du lieu devra tenir compte de critères environnementaux, tels que la gestion des déchets et l'utilisation d'énergies renouvelables. La **Péniche du CROUS** a été identifiée comme un lieu potentiel, et les discussions seront menées pour garantir qu'au moins 50% de l'énergie utilisée soit issue de sources renouvelables. Cependant nous avons contacté de nombreux autres lieux afin de comparer les devis.

En parallèle, il sera essentiel de **négoier des tarifs avantageux pour l'hébergement** des participants dans des hôtels proches de l'IUT, assurant ainsi leur confort tout en optimisant leur satisfaction. Toutes ces informations seront intégrées dans les communications officielles pour permettre aux participants de planifier facilement leur séjour.

KPI : Nous visons à garantir qu'au moins 50% de l'énergie utilisée sur le lieu du dîner de gala provienne de sources renouvelables.

Obtenir une réduction d'au moins 10% sur la chambre d'hôtel dans 3 hôtels différents.

Volet Financier

Un **budget prévisionnel sous excel** détaillé est élaboré pour couvrir l'ensemble des coûts liés à l'organisation du congrès, tels que l'hébergement, le dîner de gala et les différents repas. L'objectif sera de maintenir un équilibre budgétaire en recherchant des financements tels que des subventions comme des appels à projet, afin de réduire la dépendance aux frais d'inscription des participants.

Des efforts seront faits pour obtenir des **subventions et financements** à travers des appels à projets en lien avec le thème du congrès. Cela permettra non seulement d'alléger les coûts pour les organisateurs, mais également d'assurer la viabilité financière de l'événement. Un plan financier clair sera également présenté lors des réunions avec les responsables pour démontrer une gestion rigoureuse et efficace des ressources.

KPI : L'objectif est de couvrir 100% du budget, à la fois par les inscriptions et les subventions obtenues.

- L'idée est de couvrir les coûts variables (traiteur pour les déjeuners des deux jours, pauses, dîner gala) pour chaque participant avec leur frais d'inscription.
- Les frais fixes, notamment les possibles invitations de keynote speakers, devront quant à eux être financés par des subventions ou des dotations.

Nous avons donc pour objectif de trouver une autre subvention que celle de l'Animation de Scientifique de l'Université Paris Cité.

LES DIFFÉRENTES DIMENSIONS DU PROJET VIA UN OUTIL DE GESTION DE PROJETS

Nous utilisons Notion comme outil de gestion de projet, ce qui nous permet de répartir efficacement les tâches en fonction des travaux à rendre. Cet outil facilite également l'organisation de notre progression en fonction des différents volets du projet, tels que la communication, la finance et la logistique.

En plus de nous offrir une vue d'ensemble sur les délais, Notion nous permet de planifier des réunions régulières pour des débriefings entre membres du groupe ainsi qu'avec notre tutrice tout en nous permettant de nous adapter facilement aux disponibilités de chacun.

Grâce à ses fonctionnalités de suivi, nous pouvons indiquer si une action est en cours ou terminée, ce qui assure une transparence et une implication de chaque membre dans l'accomplissement de ses tâches assignées.

IDENTIFICATION DES CONTRAINTES DU PROJET

Pour organiser un congrès, il est important d'identifier les contraintes qui pourraient

poser des difficultés. Ces contraintes peuvent être de plusieurs types.

Par exemple, sur le plan budgétaire, il faut faire attention à ne pas dépasser le budget alloué en répartissant bien les coûts entre les différents besoins comme la salle, les équipements et les repas.

Le temps est aussi une contrainte majeure : il faut respecter un calendrier précis pour réserver les lieux, confirmer les intervenants et gérer les inscriptions à temps.

Il y a aussi des contraintes humaines, car l'équipe disponible pour organiser l'événement peut être limitée, et il est important de bien répartir les tâches.

Ensuite, il y a les contraintes logistiques : le lieu doit pouvoir accueillir tous les participants, être facile d'accès et équipé du matériel nécessaire.

Enfin, comme l'événement a des objectifs écologiques, il faut prendre en compte des pratiques durables comme la réduction des déchets ou l'utilisation de fournisseurs responsables.

IDENTIFICATION DES RESSOURCES NÉCESSAIRES

1. Ressources humaines

Les ressources humaines seront essentielles, chaque membre apportant des compétences spécifiques selon les besoins. La gestion de la plateforme sciences.conf nécessitera organisation et rigueur pour les inscriptions et paiements. La production de la vidéo promotionnelle demandera créativité et compétences en tournage et montage.

Pour la logistique, il faudra anticiper et coordonner le lieu (Péniche du CROUS), les prestataires et respecter les critères écologiques. La négociation de l'hébergement impliquera des compétences en communication pour obtenir des tarifs préférentiels, tandis que la recherche de financements nécessitera persévérance et analyse pour préparer de solides dossiers de subventions.

2. Ressources matérielles

Les équipements matériels nécessaires seront variés.

Pour la vidéo promotionnelle, nous utiliserons nos téléphones pour filmer et un logiciel de montage comme iMovie. Pour le dîner de gala nous devons choisir un lieu, qui devra être réservée et aménagée dans le respect des critères environnementaux. Des hôtels proches de l'IUT seront également identifiés pour proposer un hébergement abordable aux participants. Enfin, les traiteurs devront être choisis en fonction de leurs pratiques durables, en privilégiant la réduction des déchets et les produits locaux, un aspect clé de la logistique du congrès.

3. Ressources numériques

Les outils numériques de gestion seront essentiels pour organiser et gérer le projet. La plateforme sciencesconf servira à gérer les soumissions, inscriptions, et paiements, en envoyant des notifications automatiques pour faciliter les échanges avec les participants. Pour la vidéo promotionnelle, nous utiliserons des logiciels de montage comme iMovie ou des outils gratuits, afin de garantir une bonne qualité sans coût élevé. Excel assurera le suivi financier en offrant une vue d'ensemble des dépenses et financements.

RETRO PLANNING FIXANT DES DELAIS CLAIRS ET REALISTE

- **Début des préparatifs** : novembre 2024
- **Mise en ligne de la plateforme sciences.conf** : novembre 2024
- **Vidéo de communication prête et publiée** : novembre 2024
- **Soumission des demandes de financement** : janvier-février 2025
- **Congrès** : 2 et 3 juin 2025

Tâche	Date de début	Date de fin
Volet Communication		
Prise en main de la plateforme sciences.conf	1er novembre 2024	15 novembre 2024
Création de la page du congrès (design, charte graphique)	1 novembre 2024	15 novembre 2024

Scénario et préproduction de la vidéo de communication	20 octobre 2024	1er novembre 2024
Enregistrement et montage de la vidéo	1er novembre 2024	15 novembre 2024
Publication de la vidéo sur les réseaux et plateformes	15 novembre 2024	16 novembre 2024
Volet Logistique		
Contact avec la Péniche du CROUS pour devis	14 octobre 2024	1er novembre 2024
Contact avec les différents traiteurs	1 er octobre 2024	20 décembre 2024
Négociation des tarifs préférentiels avec les hôtels	15 octobre 2024	7 janvier 2025
Propositions du lieu de gala et hébergements	15 octobre 2024	7 janvier 2025
Propositions des différents traiteurs	15 octobre 2024	7 janvier 2025
Volet Financier		
Identification des sources de financement	15 novembre 2024	31 décembre 2024
Soumission des demandes de financement	15 janvier 2025	28 février 2025
Élaboration du budget prévisionnel complet	1er janvier 2025	31 janvier 2025
Suivi des réponses de financement	1er mars 2025	30 avril 2025

MODALITÉS DE COORDINATION CHOISIES PAR LE GROUPE

Dans le cadre de notre SAE les modalités de communication sont nombreuses :

Tout d'abord nous communiquons via plusieurs moyens : avec des interactions au sein de l'IUT, notre groupe WhatsApp sur lequel nous échangeons très régulièrement, le cadre de réunion qui ont lieu à l'IUT avec nos professeurs référents (Mme Ben Rhouma , Mme Boiteau) organisé au préalable selon nos disponibilités. Mais aussi nous alimentons le plus possible le Dropbox qui nous permet de voir notre avancement.

Nous avons également fait le choix d'attribuer un rôle à chacun des membres du projet dans 3 pôles différents : Finance, Logistique, Communication. Cela nous permet d'être plus productif et de ne pas empiéter sur le travail de chacun.

Quand il s'agit de prendre des décisions, nous laissons la main au principe de démocratie. Nous souhaitons que chacun puisse partager son avis librement sans avoir la crainte d'être jugé.

Nous avons aussi la possibilité d'obtenir des feedbacks, nous envoyons une première version de notre travail à Mme Ben Rhouma qui va venir nous indiquer

quelles sont les choses à améliorer ou pas.

En tant que collaborateur organisateur nous avons deux missions dans le cadre de la communication :

Premièrement nous devons élaborer le site science.fr afin de créer des conférences dans le cadre du 8ème CSEAR France.

Deuxièmement nous devons créer une vidéo promotionnelle du congrès afin de présenter le déroulé de l'événement pour donner envie aux chercheurs de participer.