

JOUM
JOURNÉES
D'ONCO-UROLOGIE
MÉDICALE



ORGANISATION DES JOUM

CANDIDATURE VILLE HÔTE



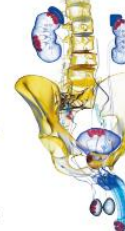
DATES JOUM 2026

Jeudi 11 et vendredi 12 juin 2026 (*dates non modifiables*)

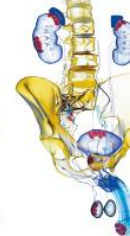
Dans les pages suivantes vous trouverez:

- Les éléments pour établir les devis auprès des différents prestataires.
Il est indispensable de nous adresser les devis suivants:
 - Devis Centre de conférences: Location salles, audiovisuel etc (voir pages 4 et 5)
 - Devis restauration sur le congrès : Déjeuners et pauses café (voir page 6)
 - Devis soirée : Locatif salle, devis restauration...
- Un formulaire à retourner pour le **10 avril 2024 au plus tard**

N'hésitez pas à contacter **Sophie Piana de Colloquium** pour toute précision nécessaire:
s.piana@clq-group.com - 06 24 41 13 79



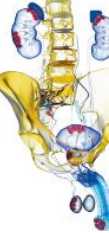
	Mercredi 10 juin			Jeudi 11 juin		Vendredi 12 juin			
Matin						08h30-10h30: Sessions en salle plénière			
						09h30-11h15: Sessions en plénière		10h30: pause-café sur l'exposition	
						11h15: Sympos thématiques (2 salles de +/- 200 personnes)		10h45-13h00: Sessions en salle plénière	
						12h30: Déjeuner salle exposition		13h00: Flashs sympos en plénière et distribution des lunch boxe dans la salle	
Après-midi	Montage salle plénière et accueil	Réunions en sous-commission du CCAFU	Fin après-midi: installation des exposants	13h45-18h00: Sessions en salle plénière		14h00: Fin des JOUM			
				18h00: Sympos thématiques (2 salles de +/- 200 personnes)					
Soir				20h00: Dîner des JOUM					



CENTRE DE CONFERENCE

Il devra être situé à 30 minutes maximum de la gare ou de l'aéroport

LOCATIF	Mercredi après-midi <i>Montage</i>	Jeudi	Vendredi
1 salle de conférences pour 500 personnes <u>minimum</u> <i>Vérifier la possibilité d'y manger des lunch boxes</i>	X	X	X
2 salles de réunion de 200 personnes chacune pour les sympos thématiques <i>Matin uniquement (Exploitation 11h00-12h30)</i>		X	
1 salle d'exposition de 500 m ² minimum avec installation de buffets pour pauses et déjeuner buffet <i>+/- 22 tables et 44 chaises pour les stands</i>		X	X
1 salle ou espace pour la pré-projection <i>à proximité de la salle de conférences et aisément accessible par les orateurs</i>	X	X	X
1 espace pour l'accueil des participants avec linéaire de 4 mètres minimum	X	X	X



CENTRE DE CONFERENCE

DOTATION TECHNIQUE	
Salle plénière	1 vidéoprojecteur 2 pupitres sonorisés Sonorisation de la salle Eclairage scénique + salle
Connectique	Mise en réseau de la salle plénière avec la salle de pré-projection WIFI de courtoisie pour tous les participants Renfort Wifi dans la salle plénière en cas de vote interactif



CENTRE DE CONFERENCE

La restauration se fait sur l'exposition, à l'exception des lunch boxes le vendredi midi qui doivent être distribuées dans la salle plénière.

Les quantités ci-dessous sont données à titre indicatif et pourront être revues à la hausse ou à la baisse

RESTAURATION	
Vendredi	1 pause-café matin avec viennoiseries – 200 personnes Déjeuner buffet – 350 personnes 1 pause-café après-midi avec mignardises ou biscuits– 350 personnes
Samedi	1 pause-café matin avec viennoiseries – 400 personnes Déjeuner: Distribution de lunch boxes dans la salle de conférence: 300 boxes



HEBERGEMENT

Les hôtels doivent être à distance pédestre du centre de conférences et de catégorie 4* ou 3*

Contingent nécessaire: 250 chambres la nuit du mercredi – 500 chambres la nuit du jeudi

SOIREE

Capacité pour 350/400 personnes.

Dîner buffet de préférence avec la possibilité de danser

Le lieu doit être facilement accessible depuis le centre de congrès et les hôtels.

Attention: Vous ne devez proposer qu'un seul lieu et indiquer ses accès depuis le centre de congrès et les hôtels principaux

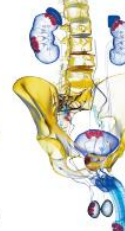


Réunion du CCAFU

Dotation à prévoir pour les réunions du CCAFU, le mercredi veille des JOUM:

Le mercredi, veille des JOUM, de 15h00 à 19h00 :
4 salles de sous-commissions de 12 personnes, installation en U

Equipement pour chaque salle:
Vidéoprojecteur / Ecran / Système de visioconférence est un plus



FORMULAIRE de CANDIDATURE

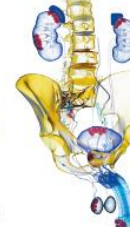
A retourner pour le 10 avril 2024 à Sophie Piana chez Colloquium s.piana@clq-group.com

Ville candidate _____

Porteur de la candidature

Nom et prénom	
Adresse professionnelle	
Email	
Téléphone portable	

Je joins l'ensemble des devis reçus pour le centre de conférence et pour la soirée



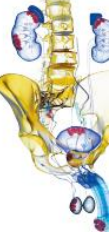
FORMULAIRE de CANDIDATURE

A retourner pour le 10 avril 2024 à Sophie Piana s.piana@clq-group.com

Centre de conférences proposé	
Adresse	
Capacité de la salle plénière	

Lieu proposé pour la soirée	
Adresse	
Capacité d'accueil en dîner assis	

Nom des Hôtels pressentis	Nombre de chambres	Distance pédestre depuis le centre de conférences



N'oubliez pas de transmettre avec le formulaire de candidature (pages 9 et 10) les devis suivants:

- Devis Centre de conférences: Location salles, audiovisuel etc (voir pages 4 et 5)
- Devis restauration sur le congrès : Déjeuners et pauses café (voir page 6)
- Devis soirée : Locatif salle, devis restauration...