RECOMMANDATIONS AUX ORATEURS

Ce guide d'utilisation décrit la préparation et le déroulement des présentations orales à l'occasion des **27es Journées Nationales d'Infectiologie** qui se tiendront les **jeudi 18, vendredi 19 et samedi 20 juin 2026 à PARIS**.

1. PRÉPARATION DE LA PRÉSENTATION

Présentations Power Point

- **Format d'affichage 16/9e**
  Utiliser obligatoirement le masque de diapositive mis à disposition sur le site des JNI
- **Taille de police minimum : 22**
- **1 diapositive = 1 minute de temps de parole**

- Le système de preview supporte les présentations réalisées avec les outils de présentations du marché courant (dernières versions) :
  - MS Office
  - Adobe PDF
  - Open Office
  - Keynote
- Les présentations réalisées au format Macintosh sont supportées par le système de preview après conversion sur place :
  - Prévoir suffisamment de temps lors du passage en preview pour la conversion des fichiers au format Macintosh en un format compatible avec le système de preview
  - La conversion à l'identique de présentations réalisées avec Keynote et comportant des animations spécifiques n'est pas garantie
- Les polices de caractère installées sur les postes (preview et salles) prennent en charge les caractères standard d'Europe Occidentale. Les caractères scientifiques particuliers ou les polices utilisant des caractères autres seront à fournir par l'orateur au moment du dépôt de la présentation
- Les fichiers vidéo liés à la présentation doivent se trouver dans le même dossier ou répertoire que le fichier de présentation.

2. Passage OBLIGATOIRE en salle de preview

La PREVIEW se situe au niveau 2 du Palais des Congrès

Horaires d'ouverture et de fermeture :

- **Jeudi 18 juin 2026, de 12h00 à 20h00**
- **Vendredi 19 juin 2026, de 7h30 à 18h00**
- **Samedi 20 juin 2026, de 7h00 à 13h30**

Tous les orateurs intervenant dans une des sessions orales ou un symposium du programme du congrès **doivent se présenter obligatoirement dans la salle de preview** afin de valider et télécharger leur présentation, **la veille ou au minimum deux heures avant le début de leur intervention en salle**.

Le bon fonctionnement des présentations, reçues au-delà de ce délai, ne pourra pas être garanti.

Les supports suivants sont acceptés pour apporter les présentations :
- Support USB
- Ordinateur portable

Pour permettre à chaque orateur de bénéficier de suffisamment de temps pour vérifier ses documents, seules les légères modifications seront acceptées sur les postes de la preview.

Un poste de démonstration peut être utilisé pour se familiariser, si nécessaire, avec l'interface et le matériel présent en salle de conférence.

Une équipe de techniciens spécialisés est dédiée à l'assistance des intervenants lors des étapes de téléchargement et de vérification des fichiers.

+++ ATTENTION +++

- **Seules de légères modifications seront acceptées sur les postes de la preview.**
- **Aucune présentation déposée directement sur le poste informatique en salle de conférence ne sera acceptée.**

3. En salle de session

Le matériel informatique à disposition dans les salles de sessions orales est strictement identique à celui de la salle de preview.

Un écran de contrôle placé sur le pupitre permet à l'orateur de suivre le déroulement de la présentation sans besoin de se tourner vers l'écran de la salle.

Il est demandé aux orateurs :

1- de respecter les temps de parole **à la minute près**. A cette fin, **les diaporamas de présentation comporteront en bas du diaporama une barre de progression du temps qui devient orange puis rouge au fur et à mesure que le temps s'écoule** ;

2- pour information, il n'y aura pas de passage de micro, les questions se feront aux micros fixes installées dans les allées.

En cas de problème technique, s'adresser au personnel technique en salle qui agira en conséquence.

Chaque salle de session est équipée des matériels suivants :
- un système de vidéoprojection,
- un ordinateur portable.

4. Confidentialité des présentations déposées

L'ensemble des présentations ainsi que les fichiers liés sont stockés et sauvegardés durant la période de fonctionnement du congrès.

Pendant le congrès, chaque intervenant peut consulter ou modifier sa propre présentation mais ne peut consulter ou extraire d'autres présentations réalisées par d'autres intervenants.

Sauf avis contraire écrit de votre part, votre présentation sera mise en ligne sur le site de la SPILF et du CMIT, www.infectiologie.com, après les JNI.

Au-delà de la période du congrès, sauf autorisation explicite de l'organisateur ou de l'auteur de chaque présentation, ces données sont complètement supprimées des postes informatiques utilisés pendant le congrès.

5. Support avant le congrès

En cas de question (compatibilité logicielle) ou demande spécifique avant le congrès (utilisation de logiciel ou de matériel spécifique), merci de bien vouloir vous adresser à Alinéa Plus.

Nathalie DROGOU-VADON
Tél. : 01 41 38 37 87
email : nathalie.drogou@alineaplus.fr