



# Journée d'étude TOTH

## TOTH Workshop

### Règlement

Ce document précise les modalités à suivre pour la mise en place d'une Journée d'étude TOTH.

*Contexte :*

*Les conférences TOTH, sous le patronage scientifique d'un comité de programme international, couvrent, à travers une conférence d'ouverture, des articles de recherche et d'applications, un large champ d'études et d'investigations portant sur la terminologie et/ou l'ontologie.*

*Les Journées d'étude TOTH permettent d'approfondir un sujet en relation avec les thèmes de la conférence. Elles sont organisées et accueillies par un partenaire (université ou organisation) en accord avec le Comité de programme de TOTH.*

#### **1. Journée d'étude TOTH**

La Journée d'étude TOTH – ci-après désignée "Journée TOTH" - a pour objet de développer une thématique en lien avec la Conférence TOTH.

Tout comme les Conférences TOTH, elle se veut un lieu d'échanges pour toutes personnes, chercheurs, industriels, praticiens, intéressés par des problématiques liées à la langue et à la connaissance.

La Journée TOTH n'a pas de but commercial.

#### **2. Langues officielles**

Les langues officielles sont la langue du pays d'accueil, le français et l'anglais.

#### **3. Organisateur**

L'organisateur d'une Journée TOTH peut-être tout individu ou institution tant privé que publique, dont les activités relèvent de la terminologie, la linguistique, la traduction, l'ontologie, l'ingénierie des connaissances, la documentation, les systèmes d'information, etc.

#### **4. Proposition**

L'organisateur d'un projet de mise en place d'une Journée TOTH soumet aux Responsables des Journées TOTH une proposition répondant aux points décrits par les articles suivants.

## 5. Thématique

La thématique de la Journée TOTh doit être en lien avec ceux de la conférence TOTh. Elle peut porter sur tout sujet en rapport avec la terminologie et/ou l'ontologie, tant d'un point de vue linguistique que conceptuel.

La Journée TOTh ayant pour objectif d'approfondir un sujet donné, la thématique doit être clairement identifiée et cernée. *Par exemple « La définition en terminologie ».*

## 6. Comité de programme

L'organisateur met en place un Comité de programme en fonction de la thématique de la Journée TOTh. Celui-ci comprend au moins deux représentants du Comité scientifique des Conférences TOTh désignés par son Comité de pilotage.

## 7. Contenu

La Journée TOTh est constituée de présentations orales. Elles comprennent des interventions invitées et/ou des communications sélectionnées après un appel à communications.

Les présentations orales sont d'une durée suffisante pour permettre une présentation détaillée des travaux et un échange entre les participants (le nombre de présentations est donc relativement limité). La durée souhaitable est de 40 minutes, scindée en 30 minutes de présentation et 10 minutes de questions.

La Journée TOTh ne prévoit pas de sessions en parallèle.

## 8. Durée – Agenda

La Journée TOTh dure un jour.

Elle est planifiée à mi-parcours entre deux éditions successives des conférences TOTh du mois de juin (la période entre les mois de novembre inclus et février inclus sera privilégiée).

La Journée TOTh peut être planifiée en lien avec un événement connexe dans la mesure où l'identité des Journées TOTh est préservée.

## 9. Organisation

L'organisation de la Journée TOTh est de la responsabilité de l'organisateur. Le projet soumis devra préciser :

- le lieu d'accueil de la Journée : accessibilité, capacité, moyens multimédia, etc.
- l'organisation pratique : pauses-café, accès internet, etc.
- la distribution éventuelle de supports : copie des interventions, des résumés, etc.

## 10. Frais d'inscription

Le montant des frais d'inscription est fixé par l'organisateur. Il est souhaitable que ce montant soit tel qu'il puisse permettre la participation du plus grand nombre. Il serait également souhaitable de prévoir des montants différents selon la catégorie des participants : étudiants, universitaires, industriels, individus.

## **11. Budget**

L'organisateur est seul responsable de son budget. Celui-ci doit être réaliste et équilibré (recettes égales aux dépenses).

## **12. Communication & diffusion**

L'organisateur rédige le texte de présentation de la Journée TOTH et l'appel à communications. Il s'engage à les diffuser le plus largement. Si possible il met en place un site web dédié.

TOTH s'engage à diffuser le texte de présentation de la Journée TOTH et l'appel à communications sur ses listes de distribution. TOTH s'engage également à mettre en place une page web dédiée à la Journée TOTH sur son site web.

Le texte de présentation de la Journée TOTH et l'appel à communications font partie du projet soumis.

## **13. Charte graphique**

Toute communication relative à la Journée TOTH intégrera le logo « Workshop TOTH »

## **14. Publication des actes**

L'organisateur s'engage à publier les communications de la Journée TOTH chez l'éditeur de son choix.

## **15. Soumission d'un projet de Journée TOTH**

Les projets d'organisation d'une Journée TOTH devront être soumis au plus tard le 1<sup>er</sup> novembre de l'année qui précède.

*Une réponse sera donnée dans le mois suivant le dépôt du projet.*

Les Responsables des Journées d'étude TOTH, le 11 octobre 2011

Pr. Rute Costa  
Universidade Nova de Lisboa

Pr. Christophe Roche  
Université de Savoie

