

JOURNÉES RECHERCHE INNOVATION BIOGAZ MÉTHANISATION 2026 APPEL À PARTENAIRE

Réponse à envoyer à a.lhostis@atee.fr et c.fadat@atee.fr avant le 1^{er} juillet 2024

Contact pour recevoir le dossier de candidature et toute autre question :

Alice L'Hostis, directrice du CTBM - ATEE

a.lhostis@atee.fr, 07 61 83 69 32

1 Présentation des JRI

Depuis 2012, les JRI biogaz-méthanisation réunissent les acteurs de la filière biogaz autour de travaux de recherche. L'objectif de ces journées est de promouvoir une collaboration accrue entre la recherche et les acteurs de la filière, pour une meilleure contribution de l'effort de recherche au développement d'une filière adaptée au contexte français. Depuis sa création en 2019, le CTBM (Centre Technique national du Biogaz et de la Méthanisation), rattaché au Club Biogaz de l'ATEE est chargé par l'ATEE d'organiser les JRI et de représenter l'ATEE dans son ensemble.

La présentation des travaux de recherche en cours et à venir, les tables rondes et les moments d'échanges permettent de faire le point sur la recherche actuelle, d'identifier les besoins pour l'avenir et de faire émerger des voies d'amélioration et de développement entre la recherche et les acteurs de la filière.

À la suite des demandes de co-organisation reçues après les succès des éditions précédentes (les dernières à Lyon en 2022 et Pau en 2024), un ensemble de critères de sélection sont retenus pour le choix du prochain co-organisateur des journées, **qui se tiendront entre le 10 mars et le 2 avril 2026** (la date sera choisie en concertation entre le Partenaire et l'ATEE).

2 Format des JRI

Le format des JRI connaît des évolutions à chaque édition en vue d'être au plus proche des attentes des professionnels de la filière et des propositions du Partenaire.

La première journée (J1) se veut accessible au plus grand nombre, et notamment aux porteurs de projets. Elle est consacrée à une ou des thématiques définies, abordée(s) par des tables rondes ou des ateliers réunissant chercheurs, industriels et agriculteurs. Le coordinateur scientifique propose un plan et des intervenants, qui sont validés par le comité d'organisation et le comité scientifique. Les intervenants J1 sont invités gratuitement à participer à la journée. *Elle peut inclure des rencontres Research and Business permettant des mises en relation d'acteurs de la recherche et de l'innovation, gérées par une association partenaire de l'ATEE.*

Les deuxième et troisième journées (J2&J3) abordent des sujets classés par sessions regroupant l'ensemble des thématiques de la filière via la présentation de travaux de recherche sélectionnés sur appel à intervention. Les présentations sont regroupées par sessions, lesquelles sont dans la mesure du possible conclues par des tables rondes. Tous les intervenants J2+J3 doivent s'acquitter du montant de l'inscription des journées de présence JRI.

Les auteurs de propositions non retenues pourront proposer un poster, qui pourra être accepté ou non par le comité scientifique. Ils doivent l'apporter sur place et s'acquitter du montant de l'inscription des journées de présence JRI.

Un dîner est organisé le second soir, dans un restaurant ou dans une salle avec traiteur. Il est optionnel sur inscription payante.

En accord avec l'ATEE, une école d'été pourra être organisée par le Partenaire avant le J1 (J0) pour permettre des échanges de meilleure qualité entre chercheurs et professionnels.

Un point presse pourra être proposé pour inviter des journalistes locaux à venir échanger sur les enjeux de la manifestation.

La possibilité de suivre les JRI en ligne sera considérée par les organisateurs et décidée ou non par l'ATEE.

3 Structure de l'organisation

Les différents intervenants

Les JRI sont organisées par l'ATEE et plus particulièrement le Centre Technique du Biogaz et de la Méthanisation du Club Biogaz de l'ATEE (ci-après le CTBM). L'ATEE s'associe à un organisme de recherche ou institut technique ci-dessous nommé « **partenaire** », qui sera à la fois le coordinateur scientifique et technique et le relai local de l'évènement. Une convention formalise ce partenariat.

Plusieurs instances sont mobilisées dans l'organisation de l'évènement :

L'ATEE évalue la proposition des partenaires potentiels.

Le comité d'orientation stratégique du CTBM fait remonter des remarques et propositions sur l'organisation de l'évènement, et valide le choix du partenaire, en accord avec la direction de l'ATEE.

Le comité d'organisation : il est composé de collaborateurs de l'ATEE et des collaborateurs du **partenaire** en charge de l'évènement et assure les aspects logistiques de l'organisation.

Le comité scientifique : composé d'une dizaine de personnes élues par cooptation et des membres scientifiques du partenaire de l'édition concernée. Il construit le contenu du programme avec le partenaire et l'ATEE.

Chaque membre du comité scientifique est spécialiste d'une ou plusieurs thématiques. Il lit et note les propositions d'intervention (avec résumé) reçues, et participe aux réunions de mise en commun des avis. Certains membres du Comité Scientifique sont **référents thématiques**, ils font la synthèse des relectures, et animent la session dédiée lors des JRI.

Répartition des rôles au sein du comité d'organisation

Le **partenaire** met en place le programme des interventions et est en relation avec les futurs intervenants pour le contenu de leurs présentations. Il construit le programme de la première journée avec l'ATEE. En tant qu'acteur local, il propose une salle et des prestataires, fait connaître la manifestation localement, s'occupe des relations avec les institutionnels locaux et prend à sa charge la recherche de subventions.

L'ATEE choisit les prestataires selon les propositions, gère la communication (site web, flyers, mailing, réseaux sociaux ...), les commandes et contrats avec les prestataires (salle, repas, etc.), le traitement d'une éventuelle subvention, les inscriptions et la facturation. Les coûts sont supportés par l'ATEE, qui prend les risques financiers, et rémunère le partenaire pour le temps passé sur la base d'un forfait proposé à l'ATEE. Elle assure par la suite l'hébergement et la communication des supports et éventuels enregistrements de l'évènement.

Actions à mener par le partenaire devant être prises en compte dans la réponse au présent appel à partenariat

Les missions du partenaire sont les suivantes :

- Proposition de prestations : salle de conférence (*250 places minimum, 300 si possible*) avec une deuxième salle de 50 places minimum, techniquement équipées pour permettre la projection de slides ou vidéos, l'enregistrement audio ou vidéo des journées, traiteur, salle pour RDV d'affaires, restaurant pour le dîner (80 personnes environ) sur présentation de devis, à joindre au formulaire de candidature, afin d'établir le budget et convention de partenariat, option pour une diffusion de l'événement en direct sur internet.
- Planification du programme et de sa mise en œuvre opérationnelle pour les trois journées de conférence :
 - o Pour J1 :
 - Organisation d'une réunion d'experts méthanisation/biogaz pour définir les thématiques à aborder, et les intervenants à solliciter ;
 - Sollicitation des intervenants ;
 - Collecte des fiches conférenciers : validation des titres/sous-titres, CV, résumés d'intervention (10 -15 lignes) ... ;
 - Organisation d'une réunion de préparation par thématique (table ronde) ;
 - Collecte des power-points pour projection et mise en ligne ;
 - Le cas échéant, organisation des ateliers participatifs et collecte des synthèses pour diffusion en fin de journée.
 - o Pour J2 & J3 :
 - réalisation de l'appel à interventions en accord avec l'ATEE (mis en forme et diffusé par l'ATEE) ;
 - collecte des retours et répartition au comité scientifique pour relecture ;
 - animation du comité scientifique pour la sélection des interventions ;
 - réponses aux candidats de l'appel à intervention si retenus ou non (poster);
 - échanges et transmission des instructions aux conférenciers ;
 - confirmation des titres et sous-titres des interventions ;
 - mise en forme des résumés de toutes les interventions pour mise en ligne
 - collecte des supports de présentation pour projection et mise en ligne sur le site internet de l'ATEE (masque fourni par l'ATEE) ;
- recherche de partenariats avec les collectivités territoriales et les institutionnels locaux ;
- contact avec la presse locale pour l'organisation d'un point presse ;
- mise en ligne du programme des journées sur le site web du partenaire et de son réseau, dans le respect de la charte transmise par l'ATEE ;
- aide à l'accueil des congressistes en coordination avec l'ATEE, à la projection des présentations visuelles, et à la transmission des micros à la salle pour les questions (étudiants possibles).

Des points complémentaires pourront être ajoutés lors de la finalisation de la Convention avec le Partenaire.

Le risque financier de la manifestation étant supporté par l'ATEE, elle valide les commandes, engage les acomptes et règle tous les prestataires. Aucune prestation ou service ne peut être engagé par le partenaire sans l'accord de l'ATEE. Les devis devront être établis à l'ordre de l'ATEE.

Actions menées par l'ATEE :

- choix des dates, en accord avec le partenaire ;
- choix du sujet de J1, en accord avec le partenaire ;
- propositions d'experts pour J1, et de membres pour le Comité Scientifique ;
- création et actualisation du rétroplanning ;
- définition et mise en œuvre du plan de communication et des outils média ;
- réalisation des différents documents et outils média pour mise en ligne, diffusions numériques dont les réseaux sociaux de l'ATEE et newsletter (15 000 abonnés);
- Réalisation de la page officielle JRI 2026 sur le site web de l'ATEE / CTBM qui accueillera l'ensemble des éléments et documents générés par les JRI
- insertion d'encarts publicitaires pour les JRI dans la revue ENERGIE PLUS, éventuellement encartage d'un flyer dans la revue ;
- rédaction et diffusion d'un communiqué de presse national ;
- réalisation de supports signalétiques au nom des JRI pour l'accueil des JRI, voire pour l'extérieur
- réponses aux demandes de renseignements ;
- gestion des inscriptions, confirmations, facturations et encaissements des droits d'inscription, relances des impayés, etc. ;
- règlement des prestataires : toutes les factures des prestataires sont à adresser à l'ATEE qui, après vérification de leur conformité aux devis acceptés, en effectue le paiement. Aucun règlement ne peut être effectué sans l'appui d'une facture justificative ou d'une note d'acompte approuvée ;
- établissement des listes des participants et confection des badges et chevalets conférenciers ;
- réalisation de la signalétique JRI 2026 (kakemonos) ;
- mise en ligne sur le site www.atee.fr des présentations visuelles des conférenciers après la conférence, avec lien vers les enregistrements vidéo s'ils ont été réalisés ;
- réalisation d'un dossier presse ;
- réalisation et envoi d'un questionnaire de satisfaction après la conférence.

Un certain nombre de jalons devront être respectés. Calendrier :

Date butoir	Action
1 ^{er} juillet 2024	Fourniture de devis avec le formulaire de candidature
J – 11 mois	Signature de la convention avec l'ATEE
J – 10,5 mois	1 ^{ère} Réunion d'organisation ATEE / partenaire
J – 8 mois (retour J – 6 mois)	Appel à interventions
J - 5 mois	Notification acceptation des interventions aux candidats
J – 3 mois	Validation du programme (J1 + J2/ J3) par le partenaire
J	Date de l'évènement

Le partenaire des JRI 2026 sera sélectionné par l'ATEE sur la base du dossier de candidature qui doit être retourné par mail à Alice L'Hostis et Carine Fadat (a.lhostis@atee.fr ; c.fadat@atee.fr) au plus tard **le lundi 1^{er} juillet 2024**.