



emmaüs

EUROPE

PROVOCATEURS DE CHANGEMENT

# ASSEMBLÉE RÉGIONALE D'EMMAÜS EUROPE

FICHE TECHNIQUE 2027

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

- Grand moment de rencontre de toutes les organisations membres d'Emmaüs Europe, l'Assemblée Régionale d'Emmaüs Europe (AREE) est également l'organe suprême de l'association.
- Fréquence : l'Assemblée Régionale d'Emmaüs Europe a lieu, en principe, tous les quatre ans ou à tout autre rythme plus rapproché sur décision du Conseil régional.
- Nombre de participants : +/- 300 personnes au total
- Langues de travail : français, anglais et espagnol
- Durée globale de l'évènement (arrivée et départ inclus) : +/- 4 jours
- Lieu de réunion : idéalement un lieu unique de réunion, hébergement et repas ou l'ensemble des lieux accessibles à pied.

## SALLE PLÉNIÈRE

- Capacité : +/- 300 personnes
- Disposition : théâtre
- Suffisamment grande pour pouvoir également installer
- 3 cabines d'interprétation
- Dimensions standards d'une cabine d'interprétation : 1,70 m X 1,70 m x 2,00 m (hauteur)



Matériel à disposition dans la salle plénière :

- Sonorisation
- Vidéoprojecteur
- Écran
- Paperboard/Tableau

## SALLES D'ATELIER

Habituellement, une salle d'atelier répond aux critères suivants :

- Capacité : +/- 30 personnes assises (des salles de différentes tailles sont possibles)
- Disposition : à établir avec l'animateur de l'atelier
- Un espace doit être réservé aux interprètes. Les ateliers sont généralement interprétés dans deux langues (hors atelier pouvant se dérouler en plénière). Il n'y a pas besoin de cabine, seulement d'une grande table pour deux interprètes à distance des participants.
- Le nombre de salles dépend de leurs capacités pour permettre à tout le monde de participer aux ateliers

Matériel à disposition dans les salles d'atelier :

- Vidéoprojecteur
- Écran
- Paperboard/Tableau
- Multiprises

## **SALLE D'INTENDANCE**

Une salle d'intendance avec une connexion wifi et la possibilité d'imprimer des documents.

## **INTERPRÉTATION**

Des cabines d'interprétation sont utilisées en salle plénière au cours de l'Assemblée régionale. Cette installation garantit une interprétation de haute qualité tout en préservant le confort des interprètes bénévoles qui acceptent de nous aider à nous comprendre.

Trois cabines d'interprétation (1 par langue) sont ainsi installées dans la salle plénière en amont de la réunion et sont démontées à la fin. Aussi, du matériel d'interprétation (sans cabine) est également installé dans les salles d'atelier. Il est ainsi nécessaire de prévoir un temps de montage la veille de la réunion et de démontage le dernier jour. 1 ou 2 technicien(s) est présent pendant la réunion afin d'assurer le bon fonctionnement du matériel et d'enregistrer la réunion.

Dimensions standards d'une cabine d'interprétation :

- 1,70 m x 1,70 m x 2,00 m (hauteur)
- À noter : un dégagement d'au minimum 1 mètre derrière les cabines est nécessaire afin de pouvoir entrer et sortir.



Habituellement, le secrétariat d'Emmaüs Europe se charge de la location du matériel d'interprétation tout comme de la constitution de l'équipe d'interprètes bénévoles et du suivi afférent. Il peut néanmoins arriver que la salle de réunion dispose déjà de cabines d'interprétation.

## **HÉBERGEMENT**

Le lieu d'hébergement doit être proche de la salle : idéalement un lieu unique pour la réunion, l'hébergement et les repas ou accessible à pied.

L'hébergement des participants peut être organisé en chambres doubles avec deux lits séparés. Les interprètes bénévoles et techniciens sont hébergés en chambres simples. Les autres besoins spécifiques d'hébergement, notamment en chambres simples, pourront être communiqués par le secrétariat d'Emmaüs Europe.

Le secrétariat d'Emmaüs Europe se charge de rassembler les itinéraires de voyage des participants et de fournir les informations nécessaires à l'hébergement des participants.

## **REPAS ET COLLATIONS**

Le secrétariat d'Emmaüs Europe se charge de fournir les informations concernant le nombre de repas et les régimes alimentaires spécifiques. Repas avec possibilité végétarienne indispensable. Les besoins concernant des régimes alimentaires particuliers pourront être communiqués par le secrétariat d'Emmaüs Europe.

Des pauses collations sont à prévoir au cours de la matinée et de l'après-midi afin de servir du café, du thé, des gâteaux, etc.

D'une manière générale, une attention particulière est portée à l'impact environnemental de notre alimentation et à limiter au maximum les emballages/vaisselles à usage uniques et bouteilles d'eau en plastique.

## CONTACT

Yelena Yvoz, Responsable Communication & Évènementiel :

- Email : [yelena.yvoz@emmaus-europe.org](mailto:yelena.yvoz@emmaus-europe.org)
- Téléphone mobile : +33 (0)6 28 72 26 07



emmaüs  
EUROPE

EMMAÛS EUROPE  
47, av. de la Résistance  
93 100 Montreuil -  
France  
33(0)1 41 58 25 70  
[emmaus-europe.org](http://emmaus-europe.org)