



Instructions d'envoi de Propositions  
Événement Spécial-Réunion  
**Date limite d'envoi de propositions :**  
**5 septembre 2019 à 17h00, EDT**

## Qu'est-ce qu'un Événement Spécial – Réunion ?

Les réunions sont des espaces organisés pendant le congrès annuel de la LASA afin que les membres de l'Association puissent aborder des questions d'intérêt commun dans un cadre privé. Les propositions de réunions envoyées par le biais du système de soumission en ligne sont programmées au cours de la journée dans une salle située sur le site du Congrès. Tout membre de la LASA peut faire une demande d'espace pour une réunion. Les propositions de réunions sont acceptées dans la mesure où il y a de l'espace disponible.

Avant de commencer, veuillez noter :

- Seuls les membres actuels de la LASA peuvent soumettre des événements pour LASA2020. L'adhésion doit être renouvelée avant le **5 septembre 2019 à 17h00, EDT**. Pour d'autres dates limites, veuillez visiter : <https://lasaweb.org/fr/lasa2020/important-dates/>
- Si l'un des participants ne figure pas sur la liste, c'est qu'il n'est pas membre actuel de la LASA. Veuillez leur demander d'adhérer à la LASA ou de renouveler leur adhésion sur le site suivant : <https://lasaweb.org/fr/join/>
- Vous ne pourrez pas enregistrer une proposition dans le système pour continuer à y travailler à un autre moment. Vous devez d'abord soumettre la proposition, puis vous pourrez la modifier ensuite. Si elle est correctement soumise, un message de confirmation s'affichera sur votre écran et vous recevrez un courriel. Vous pourrez modifier la proposition jusqu'au **5 septembre 2019 à 17h00, EDT**.

Vous trouverez ci-dessous les instructions pour soumettre une proposition pour un Événement Spécial - Réunion pour LASA2020 :



Instructions d'envoi de Propositions  
Événement Spécial-Réunion  
**Date limite d'envoi de propositions :**  
**5 septembre 2019 à 17h00, EDT**

Étape 1 : Cliquez sur le lien : <https://lasaweb.org/fr/lasa2020/proposals/>. Sélectionnez « **Soumettre une proposition** » et écrivez votre n° de membre de la LASA et votre mot de passe.

## Soumission de Propositions

### Soumission de Propositions

- [Appel à communications \[PDF\]](#)
- [Règles de participation](#)
- [Instructions de présentation](#)
- [Paper Match](#)
- [Soumettre une proposition](#)

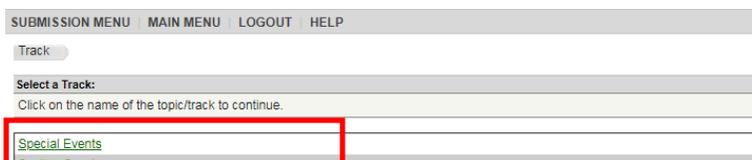
Étape 2 : Sélectionnez « **Submit or Edit a Proposal** ».



Étape 3 : Sélectionnez « **Submit a Paper, Panel, or Special Event** ».



Étape 4 : Sélectionnez « **Special Events** » parmi la liste.



Étape 5 : Sélectionnez « **Meeting** » dans la section Sous-domaines (Sub-Track).



Instructions d'envoi de Propositions  
Événement Spécial-Réunion  
**Date limite d'envoi de propositions :**  
**5 septembre 2019 à 17h00, EDT**

**Sub Track**  
Non-LASA events must be funded by the sponsoring group, and all arrangements must be made directly with the convention services of the hotel. All charges for such events, including catering, audiovisual equipment and any other services or products required will be charged directly to the sponsoring group by the hotel. This form may be submitted in English, Spanish or Portuguese. The event will be announced in the language of the proposal.  
Click on the type of special event you wish to submit to continue.

- [Meeting](#)
- [Reception](#)

**Étape 6 :** Entrez les renseignements de l'événement spécial tels que le nom, le nombre de participants, etc.  
Remarque: Le titre de l'événement ne peut pas être tout en majuscules, il doit contenir moins de 25 mots et la description moins de 250.

**Étape 7 :** Vous apparaîtrez automatiquement comme **«Contact Person »** pour cet événement. Si vous ne désirez pas être la personne de contact, sélectionnez **« Remove »** à côté de votre nom et sous la colonne **« Action »**.

**Session Participants:**

Selected "Roles" are preceded by a red asterisk \*

#	Person/Individual Submission	Role/Individual Submission Type	Action
1	*Institutional2012 Member2012	*Contact Person	Remove

**Étape 8 :** Ajoutez tous les contacts et organisateurs supplémentaires en écrivant leur nom (ou une partie) dans la case et cliquez sur **« Search by Last Name »** (étape I) sélectionnez ensuite leur rôle **« Add Contact Person »**(étape II). Continuez jusqu'à ce que tous les contacts aient été ajoutés à la session.



Instructions d'envoi de Propositions  
 Événement Spécial-Réunion  
**Date limite d'envoi de propositions :**  
**5 septembre 2019 à 17h00, EDT**

**Remarque :** Si l'un des participants ne figure pas sur la liste, c'est qu'il n'est pas membre actuel de la LASA. Veuillez leur demander d'adhérer à la LASA ou de renouveler leur adhésion. Ensuite, vous devrez modifier la proposition pour les rajouter et ceci avant le **5 septembre 2019 à 17h00, EDT**.

# Person/Individual Submission      Role/Individual Submission Type      Action

No Participants Listed

**Step 1. Add a contact person/organizer**  
 Use the search box to the right to search for a contact person/organizer by last name. You must add another organizer in order to remove yourself from the listing.

Étape I → Last Name: Pereyra      Search by Last Name

**Step 2. Accept and continue.**  
 When your session is fully populated click "Accept and Continue."      Accept & Continue

**Choose From List of Potential Participants**  
 Use this form to add a person to your session who is NOT attached to a paper. You must first search for the person in the association database. If you find the person you may add them to your session by clicking the "Add" link in the "Action" column.

#	Personal Profile	Email	Employment	Action
3	Pereyra-Rojas, Milagros - Latin American Studies Association	milagros@pitt.edu	Latin American Studies Association	Étape II → Add Contact Person

**Étape 9 :** Après avoir ajouté tous les contacts/les organisateurs relatifs à l'événement, cliquez sur « **Accept and Continue** ».

**Session Participants:**

Selected "Roles" are preceded by a red asterisk \*

#	Person/Individual Submission	Role/Individual Submission Type	Action
1*	Institutional2012 Member2012	Contact Person      Up 1 Down	Remove
2*	Milagros Pereyra-Rojas milagros@pitt.edu University of Pittsburgh	Contact Person      Up 2 Down	Remove

**Step 1. Add a contact person/organizer**  
 Use the search box to the right to search for a contact person/organizer by last name. You must add another organizer in order to remove yourself from the listing.

Search by Last Name

**Step 2. Accept and continue.**  
 When your session is fully populated click "Accept and Continue."      Accept & Continue

**Étape 10 :** Réviser les informations, modifiez-les si nécessaire et cliquez ensuite sur « **Accept and Continue** ».

Vous venez de soumettre une demande de proposition pour un Événement spécial pour LASA2020. Un message de confirmation s'affichera sur votre écran et vous recevrez un courriel confirmant votre demande. Si vous ne recevez pas de courriel, veuillez contacter [lasa@lasaweb.org](mailto:lasa@lasaweb.org) pour confirmer la soumission de votre demande avant le **5 septembre 2019 à 17h00, EDT**.

**Merci de l'intérêt que vous portez à LASA2020 !**