

PROCEDURE DE SOUMISSION

Nouveau format cette année, celui de la Table Ronde !

Pour déposer une proposition de communication, vous devez disposer d'un compte Scienceconf. Si ce n'est pas le cas, créez votre compte ici : <https://ripsydeve2026.sciencesconf.org/user/createaccount>

Les soumissions se font exclusivement en ligne, en remplissant les différents champs prévus à cet effet.

⇒ Suivez le lien suivant :

<https://ripsydeve2026.sciencesconf.org/user/submissions>

Si vous rencontrez des difficultés pour soumettre votre communication, vous pouvez envoyer un mail aux organisatrices du colloque : courtina@univ-tlse2.fr et valerie.tartas@univ-tlse2.fr

COMMUNICATION ORALE OU AFFICHÉE

Pour déposer votre proposition de **communication orale ou affichée**, cliquez sur « soumission d'une proposition » puis suivez ces 4 étapes :

Étape 1 : Métadonnées

- **Titre** de votre communication
- **Résumé** de votre communication* (résumé limité à 500 mots)
- **Type** de communication (communication orale ou communication affichée)
- **Axe thématique** principal dans lequel s'inscrit votre communication
- **Mots-clés** (entre 3 et 5)

* Les communications orales durent entre 15 et 20 minutes (échanges compris). Les communications affichées sont présentées sous la forme d'un poster au format A0 (sens vertical). Les symposia doivent impliquer au moins deux laboratoires différents, et regrouper 3 à 4 communications d'une durée de 90 minutes au total.

Étape 2 : Auteurs

Pour ajouter un auteur, cliquez sur « **Renseigner un auteur (+)** ». Pour chaque auteur ajouté, précisez son **affiliation scientifique** : le nom du laboratoire, son sigle, son adresse, le pays et l'établissement de tutelle (i.e., l'université de rattachement).

Vous pouvez utiliser le référentiel pour rechercher votre laboratoire d'affiliation.

N'oubliez pas de placer les auteurs dans le bon ordre à l'aide de la croix.

NB. Au moins un des auteurs doit s'inscrire au colloque pour que la communication soit acceptée.

Étape 3 : Fichiers (uniquement pour les symposia)

Aucun dépôt de fichier n'est attendu pour les communications orales ou affichées.

Seules les propositions de symposia doivent être accompagnées du dépôt des fichiers correspondants aux communications proposées dans ce cadre (voir Rubrique – Symposium) – en format pdf.

Étape 4 : Récapitulatif et vérification

À la fin de la procédure de soumission, la plateforme affichera un récapitulatif de ce que vous avez renseigné. Vérifiez que tout est correct puis cliquez sur « Déposer ».

Vous recevrez un courriel confirmant le dépôt de votre proposition de communication à l'adresse électronique que vous avez renseignée sur votre compte Scienceconf.

SYMPOSIUM

Pour déposer votre proposition de **symposium**, cliquez sur « soumission d'une proposition » (lien hypertexte à prévoir quand site ouvert) puis suivez ces 4 étapes :

Étape 1 : Métadonnées

- **Titre** de votre symposium
- **Résumé** principal du symposium (résumé limité à 500 mots)
- **Type** de communication : **symposium**
- **Axe thématique** principal dans lequel s'inscrit votre symposium
- **Mots-clés** (entre 3 et 5)

Étape 2 : Auteurs

Pour ajouter un auteur, cliquez sur « **Renseigner un auteur (+)** ». Pour chaque auteur ajouté, précisez son **affiliation scientifique** : le nom du laboratoire, son sigle, son adresse, le pays et l'établissement de tutelle (i.e., l'université de rattachement).

Vous pouvez utiliser le référentiel pour rechercher votre laboratoire d'affiliation.

N'oubliez pas de placer les auteurs dans le bon ordre à l'aide de la croix.

NB. Les coordonnateurs du symposium ainsi qu'au moins un des auteurs de chacune des communications proposées en son sein doivent s'inscrire au colloque pour que le symposium soit accepté.

Étape 3 : Fichiers

Déposez un fichier unique (**en pdf**) dans lequel vous ferez apparaître :

1. Le résumé principal (copiez-collez le résumé de 500 mots maximum issu de l'étape 1)
2. Les titres et résumés des différentes communications (limités à 300 mots chacun).

Étape 4 : Récapitulatif et vérification

À la fin de la procédure de soumission, la plateforme affichera un récapitulatif de ce que vous avez renseigné. Vérifiez que tout est correct puis cliquez sur « Déposer ».

Vous recevrez un courriel confirmant le dépôt de votre proposition de symposium à l'adresse électronique que vous avez renseignée sur votre compte Scienceconf.

TABLE RONDE

Pour déposer une proposition de table ronde, cliquez sur « soumission d'une proposition » puis suivez ces 4 étapes :

Étape 1 : Métadonnées

- **Titre** de votre table ronde
- **Résumé / argumentaire** de votre table ronde* (résumé limité à 500 mots)
- **Type** de communication : **table ronde**
- **Axe thématique** principal dans lequel s'inscrit votre table ronde
- **Mots-clés** (entre 3 et 5)

Modalité des tables rondes : Elles ont pour objectif de favoriser un dialogue structuré entre chercheurs et praticiens en psychologie de l'éducation et du développement, à partir de problématiques issues des pratiques professionnelles et des travaux de recherche actuels.

Chaque table ronde réunira :

- Au moins 2 chercheurs en psychologie du développement et/ou de l'éducation (docteurs, doctorant.e.s, EC...)
- Au moins 2 professionnels de la psychologie, de l'éducation, de l'accompagnement)
- 1 modérateur·trice, garant du respect du cadre et de la dynamique des échanges

Durée : 90 minutes par table ronde.

Canevas possible de déroulement :

- **Introduction par le/la modérateur·trice** (5 min)
Présentation du thème, des intervenant.e.s et des objectifs de la table ronde.
- **Prises de parole** (50 min max, en fonction du nombre d'intervenant.e.s, veiller à répartir le temps de parole)

Chaque intervenant.e apporte un éclairage sur la thématique proposée, en lien avec son champ d'expertise ou son expérience professionnelle. Les interventions ne prennent pas la forme de communications.

- **Discussion croisée entre intervenant.e.s** (15 min)
Le/la modérateur·trice anime les échanges afin de faire émerger convergences, divergences et complémentarités entre approches théoriques et pratiques.
- **Échanges avec le public** (15 min)
Temps dédié aux questions, réactions et mises en discussion avec la salle.
- **Conclusion et synthèse** (5 min)
Mise en perspective des échanges et identification de pistes de réflexion ou d'action.

Étape 2 : Auteurs

Pour ajouter un auteur, cliquez sur « Renseigner un auteur / un intervenant (+) ». Pour chaque auteur / intervenant ajouté, précisez son affiliation scientifique (s'il s'agit d'un enseignant-chercheur) ou sa structure de rattachement et sa fonction (s'il s'agit d'un professionnel de terrain).

Indiquez en premier le/la modérateur·trice, puis les intervenant·e·s (dans l'ordre souhaité d'apparition lors de la table ronde).

N'oubliez pas de placer les auteurs / intervenants dans le bon ordre à l'aide de la croix.

NB. Le/la modérateur·trice et les intervenant·e·s doivent tou.te.s s'inscrire au colloque pour que la table ronde soit acceptée.

Étape 3 : Fichiers

Déposez un fichier unique (**format PDF recommandé**) dans lequel vous ferez apparaître :

- le titre de la table ronde, les noms, affiliations et rôles (modération/interventions) ;
- un déroulé prévisionnel (répartition des temps, modalités d'animation, place du public) ;
- 3 à 5 questions / points de débat ;
- une courte présentation de chaque intervenant·e (5 lignes maximum).

Étape 4 : Récapitulatif et vérification

À la fin de la procédure de soumission, la plateforme affichera un récapitulatif de ce que vous avez renseigné. Vérifiez que tout est correct puis cliquez sur « Déposer ».

Vous recevrez un courriel confirmant le dépôt de votre proposition de table ronde à l'adresse électronique que vous avez renseignée sur votre compte Scienceconf.