

Procès-verbal du Conseil d'Administration de l'Association des
Doctorants du campus STIC de Nice Sophia-Antipolis (ADSTIC)
adstic@i3s.unice.fr - (English version bellow)

Amélie Gruel

15 Décembre 2021 - 17h00 - Laboratoire I3S et conférence Zoom

Membres présent.e.s: Sara RIVA, Laetitia LAVERSA, Romain MICHELUCCI, Nina SINGLAN, Florian REGIN, Jules MABON, Igor CARRARA, Vladimir KRAJNAK, Francesco D'AMORE (distanciel), Amélie GRUEL (distanciel)

Total : 10

Agenda

1 Élection des membres du bureau	2
2 Organisation des nouveaux évènements	2
2.1 Fréquence des réunions	2
2.2 Rappel des rôles des membres de l'association	2
2.3 Partage d'informations au sein de l'association	3
3 Mise en place des événements de janvier et février 2022	4
3.1 Ice skating - 17.12.2021	4
3.2 Café ADSTIC - 13.01.22	4
3.3 Climbing - 22.01.22	4
3.4 Afterwork - 26.01.22	4
3.5 Hiking - 12.02.2022	4
3.6 Lancer de haches - 19.02.22	4
3.7 Café ADSTIC - 02.22	4
3.8 Escape Game	4
4 Amélioration du site web de l'association	5
5 Autres activités	5
1 Election of the board members	6
2 Organisation of new events	6
2.1 Frequency of meetings	6
2.2 Reminder of the roles of the members of the association	7
2.3 Sharing information within the association	7
3 Planning of the January and February 2022 events	8
3.1 Ice skating - 17.12.2021	8
3.2 Café ADSTIC - 13.01.22	8
3.3 Climbing - 22.01.22	8
3.4 Afterwork - 26.01.22	8
3.5 Hiking - 12.02.2022	8

3.6	Axe throwing - 19.02.22	8
3.7	Café ADSTIC - 02.22	9
3.8	Escape Game	9
4	Improvement of the association's website	9
5	Other business	9

1 Élection des membres du bureau

Rôle de président.e Sara RIVA se présente pour le rôle de président.e.

- Votes pour: 10
- Votes contre: 0
- Abstentions: 0

Sara RIVA est élue présidente à l'unanimité pour le mandat 2022.

Rôle de secrétaire Amélie GRUEL se présente pour le rôle de secrétaire.

- Votes pour: 10
- Votes contre: 0
- Abstentions: 0

Amélie GRUEL est élue secrétaire à l'unanimité pour le mandat 2022.

Rôle de trésorier.ère Laetitia LAVERSA se présente pour le rôle de trésorier.ère.

- Votes pour: 10
- Votes contre: 0
- Abstentions: 0

Laetitia LAVERSA est élue trésorière à l'unanimité pour le mandat 2022.

2 Organisation des nouveaux événements

2.1 Fréquence des réunions

Le nouveau bureau propose d'adopter un rythme d'une réunion tous les deux mois: chaque réunion permettra de discuter des événements des deux prochaines mois afin que tous les membres de l'association puisse être au courant et se proposer pour aider à l'organisation de ces événements.

La proposition est acceptée à l'unanimité par les membres présents.

2.2 Rappel des rôles des membres de l'association

Membres du bureau Voici la définition des rôles du bureau selon les membres du nouveau bureau:

Le.a président.e a la responsabilité civile. Si il y a égalité lors d'un vote, son avis départage ce vote. Si un événement lui semble dangereux et met en jeu sa responsabilité, iel peut l'annuler.

Le.a secrétaire s'occupe des comptes rendus de réunions ainsi que des mails. Iel envoie les mails concernant l'association, dont les mails annonçant les événements à venir (mais ne les rédige pas).

Le.a trésorier.ère a la décision sur les budgets alloués aux événements. Iel a la responsabilité de la carte bleue, sachant que le.a secrétaire et le.a président.e ont dérogation si besoin. Les dépenses nécessaires aux événements sont payées par le.a trésorier.ère (ou un.e membre du bureau) afin que les membres actifs n'aient pas à avancer l'argent.

Membres actif.ve.s Lorsqu'un.e membre actif.ve organise un événement, il est entièrement responsable de l'événement, que ce soit pour le positif comme pour le négatif. Les membres du bureau n'interviennent que dans les tâches indiquées ci-dessus.

Le bureau demande aux membres actif.ve.s de s'engager lors des événements auxquels iels participent: il souhaite qu'iels aident à animer ces événements en discutant avec et incluant l'ensemble des étudiant.e.s participant.e.s.

2.3 Partage d'informations au sein de l'association

Voici l'ensemble des moyens qui sont mis en place lors de ce mandat pour partager les informations au sein des membres actif.ve.s de l'association:

- Google Drive : toutes les informations concernant les événements ainsi que les comptes-rendus de réunions sont partagées dans un Google Drive auxquels les membres actif.ve.s ont accès.
- Excel (partagé en tant que Google Spreadsheet dans le Google Drive): une feuille de calcul est partagée entre les membres, qui résume pour chaque événement toutes les actions à faire, les éléments à préparer sous la forme de *checklist*. Une colonne est dédiée au membre organisateur.trice, qui coche ce qu'iel a fait jusque là ; une seconde colonne permet aux membres du bureau de valider ce qui a été fait ; une troisième et dernière colonne permet de garder une trace de l'envoi des mails, l'accrochage des posters, etc. Tous les membres de l'association peuvent alors avoir accès à l'avancement d'un événement et proposer son aide si une tâche reste à faire.
- Google Calendar : un calendrier en ligne est partagé avec tous les membres actif.ve.s de l'association, où sont rassemblées toutes les dates d'événements ainsi que d'envoi de mails et de poste sur les réseaux sociaux.
- Discord : des channels Discord ont été mis en place précédemment afin de permettre la communication entre les membres actif.ve.s de l'association. Désormais, un nouveau channel textuel sera créé par nouveau événement afin de garder une trace des discussions à ce sujet, et de permettre à l'ensemble des membres actif.ve.s de partager leurs idées. L'organisateur de l'événement a tout de même le dernier mot quant à ces propositions (sauf cas où la responsabilité du président est engagée).
- Canva : ce support en ligne permet d'avoir un groupe de travail où les membres actif.ve.s peuvent avoir accès aux posters créés pour les événements précédents. Ainsi les *templates* des posters sont partagés sans avoir à demander au précédent organisateur, et chaque affiche ne doit pas être recrée à partir de rien.

Voici les moyens mis en place afin d'annoncer les événements à venir aux adhérents de l'association:

- Mails : les événements sont annoncés sous la forme de mails envoyés aux adhérents selon un certain calendrier. Dans l'organisation précédente de l'association, un premier mail était envoyé 15 jours avant l'événement, puis un mail de rappel était envoyé 7 jours avant et un dernier mail était envoyé le jour même aux adhérents inscrits à l'événement. Après discussion lors de la réunion du 15/12/2021, une date est modifiée : le dernier mail ne sera plus envoyé le jour même de l'événement mais 1 jour avant.
- Réseaux sociaux : L'ADSTIC est présente sur 3 réseaux sociaux (Instagram, Facebook et Twitter). Deux propositions de calendrier sont présentées : soit les événements sont annoncés sur ces réseaux en même temps que les mails, soit ils sont publiés 24h après l'envoi afin que l'ensemble des adhérents est l'annonce simultanément (en effet, la liste de diffusion du laboratoire I3S peut mettre jusque 24h à permettre l'envoi du mail aux adhérents). Après discussion lors de la réunion du 15/12/2021, il est décidé de poster les événements sur les réseaux sociaux en même temps que les mails correspondant sont envoyés, en précisant que les adhérents membres de l'I3S recevront le mail dans les prochaines 24h. On garde le même calendrier que celui des mails (15j / 7j / 1j avant).
- Google Calendar : Un second calendrier où n'apparaissent que les événements annoncés sera partagé avec les adhérents de l'association. Un lien vers ce second Google Calendar apparaîtra sur le site web.

Une autorisation de droit à l'image (en français) est également partagée entre les membres actif.ve.s, qui sera à faire signer par les présentateurs des Café ADSTIC, etc. Les membres actif.ve.s devront penser à la faire signer par les personnes concernées lorsque l'événement s'y prête.

3 Mise en place des événements de janvier et février 2022

3.1 Ice skating - 17.12.2021

Un événement *Ice skating* (patinoire) est organisé le vendredi 17/12/2021. 36 personnes sont inscrites.

3.2 Café ADSTIC - 13.01.22

Du fait des conditions sanitaires, l'organisation du Café ADSTIC du jeudi 13/01/2022 demande de vérifier la jauge pour le nombre de personnes permises au sein du Learning Center. De même, les boissons et pâtisseries ne sont pas permises ; le budget buffet est donc à 0€.

Nous envisageons d'acheter un micro-cravate afin de faciliter l'enregistrement de la présentation.

3.3 Climbing - 22.01.22

Un événement *Climbing* (escalade) est organisé le samedi 22/01/2022 à Mougins.

Le prix est à 13€ par personne, et inclut une bière ainsi que de rester le temps qu'on veut sur place. Nous ne sommes pas sûrs que les chaussures soient incluses, les organisateurs vont se renseigner.

Chaque participant payera 7€ à l'inscription, le reste est payé par l'association.

L'événement est à Mougins, lieu pas facilement accessible des laboratoires ou des villes proches. Nous cherchons une solution pour le trajet. Plusieurs solutions ont été discutées : soit prendre le bus (en réservant les bus à la demande avec Envibus), soit faire du covoiturage (4 voitures nécessaires), soit prendre le train jusque la gare de Mouans Sartoux et marcher jusqu'à la salle d'escalade (30 min de marche). Les organisateurs y réfléchissent.

3.4 Afterwork - 26.01.22

L'*Afterwork* du 26/01/2022 reprendra le même fonctionnement que le précédent. Un nouveau Quiz doit être créé, peut être avec un thème. L'organisatrice est en discussion avec le bar afin d'avoir un plus grand choix de boisson en échange d'un prix plus important par personne (3.90€ par personne normalement, 5€ pour le nouveau prix - payé par l'association). Il est aussi en discussion de chercher un prix original pour l'équipe gagnante.

3.5 Hiking - 12.02.2022

Un événement *Hiking* (randonnée) est prévu le samedi 12/02/2022. Le sentier prévu est accessible par train et fait 9km avec 450m de dénivelé. Un petit budget pour un snack à la fin est à prévoir.

3.6 Lancer de haches - 19.02.22

L'événement Lancer de haches est prévue le samedi 19/02/2022.

Le prix est à 22€ par personne pour 2h de lancer et une boisson. Chaque adhérent payera 10€ à son inscription, le reste est payé par l'association. L'inscription n'est pas ouverte aux non-adhérents ; si sur les derniers jours il reste de la place et il y a de la demande, ce sera reconsidéré.

3.7 Café ADSTIC - 02.22

Un Café ADSTIC est à prévoir fin février 2022 si possible. Un présentateur est envisagé, on attend sa réponse.

3.8 Escape Game

Des membres actif.ve.s souhaiteraient organiser un événement *Escape Game*. Il faut contacter Planète Adventure pour un devis.

Remarque

Les adhérents s'inscrivant à des événements payants oublient souvent de payer, et ne comprennent pas que leur place ne soit pas réservée mais donnée à quelqu'un d'autre ayant payé. Iels pensent qu'un mail leur sera renvoyé une fois qu'ils ont rempli le Google Form (pour l'inscription), alors que le lien de paiement est sur le mail d'origine et/ou le Google Form. Il est donc envisagé d'activer l'envoi d'un mail automatique une fois le Google Form rempli, avec le lien de paiement et un ultime rappel de paiement.

4 Amélioration du site web de l'association

Le site web de l'ADSTIC a besoin d'être amélioré. Il faut actualiser les membres de l'équipe 2022, et le rendre plus utile. Le membre actif Romain MICHELUCCI se propose pour l'améliorer afin de le rendre utile et automatique. Il a "carte blanche" et pourra proposer une idée construite lors de la prochaine réunion.

5 Autres activités

Il a été proposé d'organiser un événement *Photoshoot*, afin de fournir des photos professionnelles aux adhérents de l'ADSTIC. Un.e membre actif.ve peut prendre des photos, ou bien s'occuper de contacter le service photo de l'Université Côte d'Azur.

Le Google Drive contient de nombreux éléments datant des anciens mandats et est bientôt plein, il est donc temps de le vider.

Minutes of the Administrative Council of the Association des Doctorants du campus STIC de Nice Sophia-Antipolis (ADSTIC) adstic@i3s.unice.fr

Amélie Gruel

15 December 2021 - 17h00 - I3S Laboratory and online meeting

Members in attendance: Sara RIVA, Laetitia LAVERSA, Romain MICHELUCCI, Nina SINGLAN, Florian REGIN, Jules MABON, Igor CARRARA, Vladimir KRAJNAK, Francesco D'AMORE (distanciel), Amélie GRUEL (distanciel)

Total : 10

1 Election of the board members

President role Sara RIVA is running for the role of President.

- Votes in favour: 10
- Votes cast against: 0
- Abstentions: 0

Sara RIVA is unanimously elected President for the 2022 term.

Secretary role Amélie GRUEL is running for the role of Secretary.

- Votes in favour: 10
- Votes cast against: 0
- Abstentions: 0

Amélie GRUEL is unanimously elected Secretary for the 2022 term.

Treasurer role Laetitia LAVERSA is running for the role of Treasurer.

- Votes in favour: 10
- Votes cast against: 0
- Abstentions: 0

Laetitia LAVERSA is unanimously elected Treasurer for the 2022 term.

2 Organisation of new events

2.1 Frequency of meetings

The new board proposes to adopt a rhythm of one meeting every two months: each meeting will allow to discuss the events of the next two months so that all the members of the association can be informed and propose themselves to help in the organization of these events.

The proposal was unanimously accepted by the members present.

2.2 Reminder of the roles of the members of the association

Board members Here is the definition of the roles of the bureau according to the members of the new bureau:

The president has the civil responsibility. If there is a tie in a vote, their opinion will break the tie. If an event seems dangerous and involves their responsibility, they can cancel it.

The secretary takes care of the minutes of the meetings as well as the emails. They send out e-mails concerning the association, including e-mails announcing upcoming events (but does not write them).

The treasurer has the decision on the budgets allocated to events. They are responsible for the credit card, with the secretary and president having the right to override if necessary. The expenses for the events are paid by the treasurer (or any member of the board) so that the active members do not have to advance the money.

Active members When an active member organises an event, he/she is fully responsible for the event, both for the positive and for the negative. The board members are only involved in the above mentioned tasks.

The office asks active members to get involved in the events they attend: it wants them to help animate these events by discussing with and including all participating students.

2.3 Sharing information within the association

Here are the means that are put in place during this mandate to share information among the active members of the association:

- Google Drive : all event information and meeting minutes are shared in a Google Drive to which active members have access.
- Excel (shared as a Google Spreadsheet in the Google Drive): a spreadsheet is shared between the members, which summarises for each event all the actions to be taken and the elements to be prepared in the form of a checklist. One column is dedicated to the organising member, who ticks off what they have done so far; a second column allows the board members to validate what has been done; a third and last column keeps track of the sending of emails, the hanging of posters, etc. All the members of the association can then have access to the progress of an event and offer their help if a task remains to be done.
- Google Calendar : an online calendar is shared with all active members of the association, where all dates of events as well as emails and social network posts are collected.
- Discord : Discord channels were previously set up to allow communication between active members of the association. From now on, a new textual channel will be created for each new event in order to keep track of the discussions on this subject, and to allow all active members to share their ideas. The organiser of the event has the final say on these proposals (except in cases where the president is responsible).
- Canva : this online support allows for a working group where active members can access posters created for previous events. Thus the posters' templates are shared without having to ask the previous organiser, and each poster does not have to be recreated from scratch.

Here are the means put in place to announce upcoming events to the members of the association:

- Mails : events are announced in the form of e-mails sent to members according to a certain schedule. In the previous organisation of the association, a first email was sent 15 days before the event, then a reminder email was sent 7 days before and a last email was sent the same day to the members registered for the event. After discussion at the meeting of 15/12/2021, a date was changed: the last email would no longer be sent on the day of the event but 1 day before.
- Social networks : ADSTIC is present on 3 social networks (Instagram, Facebook and Twitter). Two proposals of calendar are presented: either the events are announced on these networks at the same time as the mails, or they are published 24 hours after the sending so that the whole of the members is the announcement simultaneously (indeed, the mailing list of the laboratory I3S can take up until 24 hours to allow the sending of the mail to the members). After discussion during the meeting of 15/12/2021, it was decided to post the events on the social networks at the same time as the corresponding emails are sent, specifying that the I3S members will receive the email within the next 24 hours. We keep the same calendar as for the emails (15 days / 7 days / 1 day before).

- Google Calendar : a second calendar where only announced events appear will be shared with the association's members (i.e. the members of the STIC Doctoral School). A link to this second Google Calendar will appear on the website.

An authorisation for image rights (in French) is also shared between active members, to be signed by the presenters of the ADSTIC Café, etc. Active members should remember to have it signed by the persons concerned when the event is appropriate. Active members should remember to have it signed by the persons concerned when the event lends itself to it.

3 Planning of the January and February 2022 events

3.1 Ice skating - 17.12.2021

An Ice Skating event is organised on Friday 17/12/2021. 36 people are registered.

3.2 Café ADSTIC - 13.01.22

Due to the sanitary conditions, the organisation of the ADSTIC Café on Thursday 13/01/2022 requires checking the number of people allowed in the Learning Center. Also, drinks and pastries are not allowed; the buffet budget is therefore 0€.

We are considering purchasing a lapel microphone to facilitate the recording of the presentation.

3.3 Climbing - 22.01.22

A Climbing event is organised on Saturday 22/01/2022 in Mougins.

The price is 13€ per person, and includes a beer and the right to stay as long as you want. We are not sure if shoes are included, the organisers will find out.

Each participant will pay 7€ at registration, the rest is paid by the association.

The event is in Mougins, not easily accessible from the laboratories or nearby towns. We are looking for a solution for the journey. Several solutions were discussed: either take the bus (by booking the buses on demand with Envibus), or carpool (4 cars needed), or take the train to Mouans Sartoux station and walk to the climbing gym (30 min walk). The organisers are thinking about this.

3.4 Afterwork - 26.01.22

The Afterwork on 26/01/2022 will be the same as the previous one. A new quiz is to be created, perhaps with a theme. The organiser is in discussion with the bar to have a wider choice of drinks in exchange for a higher price per person (normally 3.90€ per person, 5€ for the new price - paid by the association). It is also being discussed to find an original prize for the winning team.

3.5 Hiking - 12.02.2022

A Hiking event is planned for Saturday 12/02/2022. The planned trail is accessible by train and is 9km long with 450m of ascent. A small budget for a snack at the end is required.

3.6 Axe throwing - 19.02.22

The Axe Throwing event is scheduled for Saturday 19/02/2022.

The price is 22€ per person for 2 hours of throwing and a drink. Each member will pay 10€ at registration, the rest is paid by the association. Registration is not open to non-members; if on the last days there is still room and demand, it will be reconsidered.

3.7 Café ADSTIC - 02.22

A Café ADSTIC is to be planned for the end of February 2022 if possible. A presenter is being considered and a response is awaited.

3.8 Escape Game

Active members would like to organise an Escape Game event. We need to contact Planète Adventure for a cost estimate.

Remarque

Members registering for paid events often forget to pay, and do not understand that then their place is not reserved but can be given to someone else who has paid. They think that an email will be sent back to them once they have filled in the Google Form (for registration), whereas the payment link is on the original email and/or Google Form. It is therefore envisaged to activate the sending of an automatic email once the Google Form has been filled in, with the payment link and a final reminder to pay.

4 Improvement of the association's website

The ADSTIC website needs to be improved. The 2022 team members need to be updated, and it needs to be made more useful. The active member Romain MICHELUCCI proposes to improve it to make it useful and automatic. He has a free hand and will be able to present a constructed idea at the next meeting.

5 Other business

It is proposed to organise a Photoshoot event, in order to provide professional photos to ADSTIC members. An active member can take the photos themselves, or contact the photo service of the Université Côte d'Azur.

The Google Drive contains many items from previous mandates and is soon full, so it is time to clear it out.