

CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'AEDAA

30 juin 2018, 14h

Jardin des Plantes - Angers

PRÉSENTS

Bureau : Gwendoline Guihard, Julie Kergueris, Émilie Papaix

Conseil d'administration : Lucy Halliday, Romain Simonneau

ABSENTS EXCUSÉS

Bureau : Tomy Lemoine, Valentin Gaudemard, Stéphane Le Maguer

Conseil d'administration : Mélanie Apatie, Benjamin Rullier

ORDRE DU JOUR

- 1. ORGANISATION DES VOTES**
 1. Validation des votes électroniques
 2. Modalités des votes et mesures à voter
- 2. SUIVI DES PROJETS MAJEURS**
 1. Revue annuelle de l'association
 2. Annuaire
 3. Fiches de postes
- 3. BUREAU EMPLOI**
- 4. COMMISSION COMMUNICATION**
 1. Forum
 2. Réseaux sociaux
 3. Réorganisation du site internet
- 5. COMITÉ DES FÊTES**
 1. Bilan du second semestre
 2. Attentes quant au forum des archivistes de 2019
- 6. ORGANISATION DU MOIS DE SEPTEMBRE**
 1. Dates du prochain CA et de l'AG
 2. Organisation de la soirée de bienvenue
 3. Organisation de la journée d'intégration
 4. Organisation d'une AG extraordinaire
- 7. QUESTIONS DIVERSES**

DÉROULEMENT DE LA SÉANCE

La séance débute à 14h20.

1. ORGANISATION DES VOTES

Rapporteur : Gwendoline Guihard

1. Validation des votes électroniques

Les mesures suivantes ont été précédemment validées par voie électronique :

- Le compte rendu du conseil d'administration de septembre (unanimité)
- Le bilan financier du deuxième trimestre (unanimité)

La demande de limitation du remboursement des frais de déplacement à la moitié est rejetée avec trois votes contre et quatre abstentions.

2. Modalités des votes et mesures à voter

Le quorum n'étant pas réuni il est décidé que les mesures évoquées seront soumises à un vote électronique. Ces mesures sont discutées et des précisions sont apportées.

- Vote du bilan financier du deuxième semestre

Gwendoline Guihard précise sur consultation de Stéphane Le Maguer que les recettes sont négatives, s'élevant à 471,70 euros. Des problèmes dans la gestion de la trésorerie sont survenus, aucun dépôt de chèques n'a été fait malgré de nouvelles adhésions. Ces difficultés sont liées au manque de dialogue avec le trésorier depuis le départ des M2 en stage. De plus, les postes de trésorier et vice-trésorier sont à pourvoir lors de la prochaine assemblée générale, Stéphane ne souhaitant pas se représenter.

- Vote du procès-verbal du dernier CA

Romain Simonneau demande des précisions sur certains points du compte rendu. Son rôle dans la commission « services en ligne » est dû à sa participation à l'annuaire. La démission d'Océane Valencia de son poste de responsable du site a eu pour conséquence la réattribution des fonctions d'administrateur du site à Lucy Halliday et Tomy Lemoine. Romain interroge également sur l'utilité et la légitimité de distinguer des membres « actifs » et « passifs ». Cette distinction se symbolisant par une cotisation allégée d'un euro, certains pourraient être tentés de demander ce statut sans pour autant s'impliquer par la suite. De plus, l'ensemble des membres présents s'accorde à dire qu'elle n'est pas en adéquation avec l'esprit associatif. Romain requiert également des éclaircissements sur la nature des partenariats envisagés avec les services d'archives et le bureau emploi. Selon Gwendoline, les membres du réseau de l'AEDAA souhaitant accueillir des stagiaires le signaleraient à l'association. Pour Romain, la valorisation des candidatures « AEDAA » se fait déjà de manière informelle.

- Vote du règlement intérieur

Pas de point à signaler sur le contenu du règlement intérieur, des corrections orthographiques seront effectuées avant la mise au vote.

- Vote pour la proposition de changement de statuts
- Il est convenu que cette question sera évoquée plus tard dans les discussions.

2. SUIVI DES PROJETS MAJEURS

Rapporteurs : Émilie Papaix, Romain Simonneau et Lucy Halliday

1. Revue annuelle de l'association

Rapporteur : Émilie Papaix (pour Tomy Lemoine)

L'avancement du projet est bon, la revue sera publiée en septembre dans une version électronique. Quelques tirages papiers seront imprimés pour la BU et les archives départementales. Un total de dix contributions est comptabilisé, celles-ci étant en majorité des témoignages d'étudiants. À noter également que certains contributeurs ont rédigé plusieurs articles. De plus, aucune transcription d'interventions de la journée d'étude ne nous est parvenue, si certaines nous sont communiquées, elles seront publiées sur le site de l'association.

2. Annuaire

Rapporteur : Romain Simonneau (pour Hélène Rebours)

Aucune avancée n'est à signaler depuis plusieurs mois. Hélène Rebours a également indiqué à Émilie Papaix qu'elle attendait les décisions du Conseil d'administration pour continuer le projet. Les membres du Conseil d'administration présents sont d'avis qu'il faudrait réaliser des plannings prévisionnels pour les projets de ce type afin d'éviter un effet de stagnation. Émilie Papaix rapporte qu'elle et Tomy Lemoine sont prêts à s'impliquer dans ce projet. Romain signale ce qui a déjà été accompli : un tableur Excel présent sur le drive à partir des données collectées par la commission sur les anciens étudiants contactés. Il est établi que la réalisation de l'annuaire n'est pas adaptée à cette période estivale. Il est donc convenu que l'enrichissement de la base continuera à partir de septembre pour une fin estimée avant le Conseil d'administration de novembre. La mise au vote d'une publication en ligne pouvant être évoquée à cette occasion. Émilie et Gwendoline proposent un fonctionnement similaire à celui de l'annuaire de l'AAEF (association des archivistes de l'Église de France), avec possibilité pour les adhérents de signaler des changements de postes ou de demander un retrait de son nom.

3. Fiches de postes

Rapporteur : Émilie Papaix

Émilie Papaix a rédigé des fiches présentant les différents postes des membres du bureau et des commissions de l'AEDAA qui ont pour but de clarifier les activités de chaque membre actif de l'association¹. Il a été demandé aux membres du bureau et des commissions de rédiger une fiche de poste. Celles-ci ont été validées par les membres concernés (président et vice-président pour la fiche de poste « président » par exemple) puis Émilie a adapté le texte

¹ Voir Annexes 1 et 2, p. 10-11.

pour le présenter sous la forme d'une infographie. Une fois cette étape accomplie, l'infographie et son contenu ont été soumis à l'avis des personnes concernées.

Pour le moment, deux fiches sont finies et sont consultables sur le Trello de l'association (président et secrétaire). Émilie a collecté de nouveaux textes pour la rédaction des fiches de trésorier et des responsables des commissions.

Elle nous interroge sur la mise à disposition de ces fiches aux adhérents ou futurs adhérents. Émilie propose de les éditer en un ou deux exemplaires plastifiés ou cartonnés et de les faire circuler lors de la présentation de l'association à la rentrée. Romain suggère que l'on pourrait informer les adhérents de l'association de cette action. Il est convenu de la mise en place d'une mailing-liste ainsi que des publications des fiches sur le compte Twitter de l'association en début d'année. Suite à une interrogation, Émilie rappelle que les comptes rendus de CA sont disponibles sur le site et que les fiches pourraient éventuellement l'être.

3. BUREAU EMPLOI

Rapporteur : Romain Simonneau

La formule adoptée depuis septembre porte ses fruits, la publication des offres d'emploi est quotidienne. Chaque membre de la commission « Bureau emploi » se charge d'un jour de la semaine. Romain Simonneau fait cependant part d'un abandon non-signalé de la part d'Alexis Robert. Du fait du fonctionnement quotidien, il faut s'arranger avec un autre membre de la commission en cas d'impossibilité d'effectuer sa collecte d'annonces (notamment pendant les vacances). Romain signale néanmoins un problème technique : il peut publier des annonces mais n'en voit aucune. Lucy Halliday va se charger de résoudre ce problème, peut-être dû à une mauvaise manipulation des habilitations en fonction des statuts (Romain est rédacteur). En effet, il avait été signalé que tous les visiteurs du site même non inscrits pouvaient consulter les annonces publiées. La modification de cette donnée a peut-être verrouillé des habilitations. Romain informe également qu'il ne reçoit plus de mails de la part de professionnels contactant l'association au sujet d'offres d'emploi. Ces offres sont transmises à Julie Huertas par les secrétaires (Émilie Papaix et Julie Kergueris) lors de leur consultation de la boîte mail. Ces offres peuvent être dorénavant transmises à Romain Simonneau. À noter que globalement, peu d'offres sont transmises par cette voie.

L'évocation de la boîte mail est l'occasion pour les secrétaires de signaler l'arrivée en masse de spams depuis environ trois semaines. Ces spams sont de fausses demandes d'inscription émanant du site de l'association. Cela provoque une incapacité à gérer de nouvelles inscriptions sur le site. C'est pourquoi, il est décidé qu'un mail sera envoyé aux adhérents pour leur signaler de s'adresser directement au bureau en envoyant un mail en cas d'inscription suite à une adhésion.

Romain signale à cette occasion que Sibylle Gardelle reçoit toujours des chèques ou de l'argent liquide pour des adhésions alors qu'elle n'est plus trésorière. La situation devrait rentrer dans l'ordre, l'adresse postale pour les envois concernant la trésorerie ayant été modifiée sur la rubrique du site. De plus, il faudra signaler aux adhérents lors du mailing de toujours joindre la fiche d'inscription pour qu'une mise à jour de la liste d'adhérents puisse être effectuée.

4. COMMISSION COMMUNICATION

Rapporteurs : Émilie Papaix et Lucy Halliday

1. Forum

Rapporteurs : Émilie Papaix

Pas de nouvel adhérent depuis le dernier CA à l'exception de Benjamin Rullier, ce qui amène le total des inscrits à quatorze. Il n'y a pas eu d'autres posts que ceux d'Émilie. Le projet n'a donc pas pris auprès des adhérents. Il faudra donc voir si la nouvelle promotion va s'approprier le projet. Émilie Papaix a rédigé un article pour le numéro d'*Archive* de septembre, cela va peut-être éveiller la curiosité et susciter des inscriptions. Gwendoline et Émilie sont d'accord pour maintenir le forum jusqu'en décembre. S'il n'y a plus d'interactions à cette date, le forum sera supprimé. Dans cette éventualité, les articles publiés sur le forum pourraient être réservés pour un prochain numéro d'*Archive*.

Émilie signale que l'url du forum ne figure pas sur le site, ce qui ne permet pas une bonne visibilité de ce projet. De plus, le forum n'a pas un bon référencement sur les moteurs de recherche et notamment sur Google. Cette difficulté d'accès au forum nuit peut-être à son succès. Pour tenter d'y remédier, le lien du forum va être envoyé par mail aux adhérents et il sera remis en avant sur les réseaux sociaux.

De plus, Émilie ajoute que le forum est entièrement invisible aux non-inscrits, ce qui peut rebuter à l'inscription. Cependant, un lien twitter vers une partie normalement réservée aux abonnés du forum a généré un boom de plus d'une centaine de vues sur cette page, ce qui peut amener à penser qu'une visibilité plus grande du forum pourrait éveiller l'intérêt des adhérents.

2. Réseaux sociaux

Rapporteur : Lucy Halliday

Lucy Halliday présente le bilan statistique des comptes Twitter et Facebook de l'association. On peut retenir que le compte Twitter atteint les 788 abonnés au 29 juin 2018.



Ces abonnés sont pour plus d'un tiers des hommes. 68% des abonnés ont entre 25 et 34 ans. 88 % des utilisateurs sont francophones (notamment Français ou Canadiens). À noter également une part assez importante d'abonnés anglophones (33 %). Lucy signale qu'aucun tweet n'a été réellement marquant en terme de succès ces derniers temps.

En ce qui concerne Facebook, la tendance s'inverse puisque 64 % des abonnés sont des femmes. On note une hausse du nombre d'abonnés : 452 personnes aiment la page, parmi eux 47 % ont entre 25 et 34 ans. Le meilleur statut est une

Illustration 1 : Capture d'écran du meilleur post Facebook du second semestre de l'année 2017-2018

publication concernant une exposition organisée par les archives départementales du Maine-et-Loire puisqu'elle a touché plus de 250 personnes.

3. Réorganisation du site internet

Rapporteur : Lucy Halliday (pour elle-même et Tomy Lemoine)

Comme pour les réseaux sociaux, Lucy commence par un bilan statistique des données des derniers mois. 86 % des visiteurs du site sont de langue française : 77 % sont de France et 10 % des Etats-Unis. 61 % des utilisateurs ont moins de 35 ans.

Ville	Utilisateurs	% Utilisateurs
1. Paris	26	15,85 %
2. (not set)	16	9,76 %
3. Nashville	12	7,32 %
4. Angers	11	6,71 %
5. Nantes	6	3,66 %
6. Casablanca	4	2,44 %
7. Blois	3	1,83 %
8. Toulouse	3	1,83 %
9. Lille	3	1,83 %
10. Rouen	3	1,83 %

Illustration 2 : Répartition géographique des visiteurs du site au 29 juin 2018 (source : Google statistics)

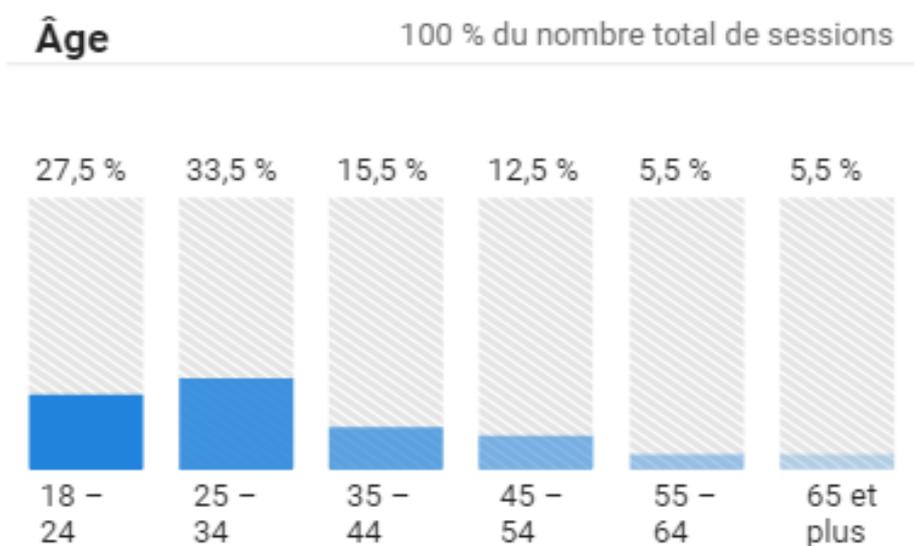


Illustration 3 : Répartition des utilisateurs du site en fonction de leur âge (source : Google statistics)

Depuis janvier 2018, 6 articles ont été publiés dans la rubrique « Actualités », ce qui est faible. Entre avril et juin 2018, 102 articles ont été publiés dans la rubrique « Offres d'emploi », cela est dû aux publications quotidiennes des offres d'emplois par la commission « Bureau emploi ».

Il est proposé de tenter d'améliorer l'impact d'anciens articles en créant des tweets sur d'anciens posts du site à la manière de l'AAF et de sa newsletter sur la *Gazette des archives*. Gwendoline propose à Lucy d'entrer en contact avec Margot Georges qui a déjà accompli ce travail pour le compte de l'association avec d'anciens articles d'*Archivore*. Émilie Papaix se porte volontaire pour continuer ce travail et va contacter Margot Georges.

Il est ensuite évoqué la réorganisation des rubriques du site. Tomy a déjà fait une première proposition qui est disponible sur le tableau Trello du CA. Il est toujours très motivé par ce projet selon Émilie Papaix. Gwendoline suggère un appel à consultation de la communauté des adhérents via un formulaire de type Googleform. Il s'agirait d'interroger sur les attentes du public. Il pourrait être divisé en deux parties, la première portant sur la réorganisation du site et l'autre concernant le forum et ses usages.

5. COMITÉ DES FÊTES

Rapporteurs : Gwendoline Guihard et Émilie Papaix

1. Bilan du second semestre

Rapporteur : Gwendoline Guihard

Le second semestre a été une période très creuse, rien n'a été organisé depuis la journée d'étude. Le départ en stage des M2 a entraîné une absence d'activités organisées par l'AEDAA. L'ensemble des membres du CA présents s'accorde sur la réalisation dès septembre d'un planning fixant les dates des manifestations afin de remédier à ce problème récurrent. Ces dates pourraient être publiées à l'avance sur le site. Lucy Halliday signale qu'il n'y a pas eu de sortie culturelle comme en février 2017 au Centre Pompidou. Une visite culturelle par an pourrait être envisagée, en Anjou ou en région parisienne afin de toucher le plus d'adhérents. Un brainstorming à ce sujet pourra être à l'étude lors d'une prochaine réunion.

2. Attentes quant au forum des archivistes de 2019

Rapporteur : Émilie Papaix

L'AEDAA ainsi que les autres associations des formations d'archivistique françaises ont été contactées par l'AAF. L'association nationale interroge ces associations au sujet de leurs attentes quant au Forum des archivistes de 2019 qui aura lieu à Saint-Étienne. À noter que l'association de la formation mulhousienne demande un stand pour y valoriser des travaux étudiants et pouvoir échanger avec les autres associations. Émilie Papaix se propose d'être l'interlocutrice de ce projet. Elle suggère que l'on se montre également intéressé par cet événement. Il pourrait être l'occasion d'un temps d'échange et de rencontre avec les membres de l'ancien collectif A8. Cela pourrait être le point de départ d'une nouvelle entente entre les différentes formations et la création d'un réseau de communication entre associations pourrait être proposé. Émilie nous signale aussi que les étudiants de Mulhouse souhaiteraient la mise en place d'une plateforme de mémoires d'étudiants en archivistique.

Il nous faut interroger l'AAF sur les modalités de participation au forum pour les associations, notamment si elle pourrait être gratuite pour l'association, notre budget étant restreint. Un mail va être envoyé par Émilie pour résumer nos attentes et demandes. Pour un meilleur suivi de ce projet, une réunion est à prévoir.

6. ORGANISATION DU MOIS DE SEPTEMBRE

Rapporteur : Gwendoline Guihard

1. Dates du prochain CA et de l'AG

Il est convenu que le prochain Conseil d'administration aura lieu le samedi 1^{er} septembre à Angers. L'Assemblée générale aura lieu un mois après la rentrée, le samedi 29 septembre à Angers. Cela laissera un temps de réflexion aux étudiants qui souhaiteraient s'impliquer dans le bureau.

2. Organisation de la soirée de bienvenue

L'AEDAA organisera, comme les années précédentes, une soirée de bienvenue le soir de la rentrée étudiante pour les nouveaux M1 et M2. Gwendoline nous informe que Mme Grailles est d'accord pour que l'information soit mentionnée dans le mail de rentrée des M1 pour qu'ils ne soient pas prévenus à la dernière minute comme c'est le cas habituellement. Les membres du Conseil d'administration vont contacter les M1 actuels pour convenir avec eux des modalités de la soirée de bienvenue et les relancer pour savoir s'ils souhaitent se présenter à des postes du bureau étudiant. Une concertation va également avoir lieu pour les postes des diplômés et un mail sera envoyé aux adhérents en même temps que les fiches de poste.

3. Organisation de la journée d'intégration

Il est décidé que la journée d'intégration aura lieu le samedi 15 septembre. Comme l'an dernier l'activité du matin était une visite ludique, cette année signera le retour de la course d'orientation. Romain Simonneau a conservé les archives de l'organisation du jeu de piste de 2016, elle resservira de modèle pour cette rentrée. Lucy Halliday se porte volontaire pour coordonner et organiser cette journée. Les participants pourront apporter leur pique-nique, l'association fournira les boissons. Le choix de l'activité de l'après-midi se porte, après consultation du Conseil, sur du kayak. Les organisateurs de la journée négocieront mais une participation de cinq euros par personne est envisagée pour cette activité.

4. Organisation d'une assemblée générale extraordinaire

La question d'une assemblée générale extraordinaire est soumise à l'étude. Des modifications dans la formulation des statuts ayant été précédemment évoquées (notamment sur l'ajout du vote électronique et le poids plus important de la voix du président en cas d'égalité). Cependant, l'organisation d'une nouvelle assemblée avant l'élection d'un nouveau bureau ne paraît pas réalisable. Dans les faits, les modifications des statuts ne seraient pas très importantes. De plus, il y a déjà une organisation de votes électroniques par un jeu avec la souplesse des statuts actuels.

Il n'apparaît donc pas urgent de planifier une autre assemblée générale. En revanche, si

un des futurs présidents ne s'implique pas dans les activités de l'association, l'éventualité de modifications statutaires est envisagée (sur la mesure qui dit que le président doit être obligatoirement étudiant).

7. QUESTIONS DIVERSES

Romain Simonneau interroge sur la visibilité des procès-verbaux de Conseil d'administration, les représentants des commissions doivent-ils informer les membres de leurs commissions de ce qui est dit en Conseil d'administration ? Émilie Papaix lui rappelle qu'ils sont publiés sur le site. Il est également convenu qu'ils pourront être envoyés à tous les adhérents une fois validés.

Émilie pense qu'il serait judicieux de rédiger un registre des données personnelles (RDP), du fait de la collecte des données sur nos adhérents. Ce registre serait communiqué à nos adhérents afin de les informer des finalités de la collecte d'informations les concernant (notamment pour l'annuaire et les bulletins d'adhésion). Une fiche devait être rédigée sur ces deux points. Émilie veut bien piloter ce projet car elle en mène un similaire dans le cadre de son travail. Cela pourrait être jumelé à la publication d'un article de décryptage sur cette question d'actualité. Il nous faudrait, dans ce cas, faire appel à un expert de la question.

FIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION À 16H20



Fiche n°1



Le président



Il existe à l'AEDAA deux présidents. Le premier est le président de la communauté des étudiants, également président du bureau principal. Le second est le président de la communauté des diplômés, également vice-président du bureau principal.



Le rôle premier de ces présidents est d'impulser, de soutenir et de motiver la réalisation des projets de l'AEDAA.



Si le président des étudiants s'occupe principalement de représenter l'AEDAA à l'université d'Angers, le président des diplômés représente l'association lors des prises de parole officielles (telles que la Journée d'archivistique d'Angers) pour ne pas gêner le président étudiant dans ses études.



Plus particulièrement, le président du bureau principal :



Convoque et dirige le conseil d'administration (en cas d'égalité sa voix est prépondérante) ;



Préside l'assemblée générale et soumet à ce moment un rapport moral sur l'activité de l'association ;



Accomplit toutes les formalités de déclaration et de publication prévues par la loi du 1er juillet 1901 et ses décrets afin d'assurer le fonctionnement de l'association, qu'il représente en justice et dans tous les actes de la vie civile ;



Contrôle la conformité des bilans financiers réalisés par le trésorier ;



Convoque, si besoin, une assemblée générale extraordinaire.



Le vice-président aide le président à accomplir ses tâches et le remplace en cas d'absence de ce dernier.



Le président et le vice-président réalisent conjointement l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration. Ils peuvent tous deux proposer un vote électronique et, une fois le vote effectué, l'un ou l'autre doit signer la capture d'écran.

Annexe 1 : Fiche de présentation n°1 : le président



Fiche n°2



Le secrétaire

Comme pour les postes de président et trésorier, il existe deux secrétaires au sein de l'AEDAA : un secrétaire et un secrétaire adjoint.



Le premier est également secrétaire de la communauté des étudiants, tandis que son suppléant occupe sa fonction dans la communauté des diplômés.



Le principal rôle des secrétaires est de rédiger les procès-verbaux (comptes rendus) d'assemblées générales et conseils d'administration. Ils transcrivent également les propositions émises lors des réunions des communautés des étudiants et des diplômés. Ces comptes rendus sont formalisés.



Suite à leur rédaction, ils sont envoyés au président afin qu'il le soumette au vote des membres du conseil d'administration. Ils sont ensuite publiés sur le site Internet de l'association pour que chaque membre en ait connaissance.



Un des deux secrétaires doit obligatoirement être présent à chaque réunion, puisque la publication des procès-verbaux est une étape essentielle dans la vie d'une association.

Ils sont ensuite imprimés et consignés dans un registre confié à l'un des deux secrétaires. Dans le cas où les deux secrétaires sont présents, le secrétaire se charge de la rédaction du compte rendu, puis le confie à la relecture de son suppléant avant l'envoi au président.



Outre sa participation aux réunions de l'AEDAA, le secrétaire se charge de la gestion de la boîte mail de l'association. Chacun des deux secrétaires est chargé de la consulter un jour par semaine, puis de répondre aux mails ou de les transmettre aux personnes concernées.

Ils s'occupent également de rappeler aux adhérents qu'ils doivent s'acquitter de leur cotisation annuelle et de transmettre certaines annonces.

