

Conseil d'administration du 6 juin 2009

PRÉSENTS :

Bureau : Mathilde Armand, Mélanie Jobard, Anne Lafon

Conseil d'Administration : Cécile Daussun, Maïlys Mougnot, Nadège Gohier, Sandrine Grosbois, Charlotte Maday, Coralie Goutanier

ABSENTS EXCUSÉS :

Bureau : Jean Merlet

Conseil d'Administration : Elodie Taupin, Alice Grippon, Katell Auguié, Corentin Sommier, Aurélie Moan, Séverine Menet, Sébastien Lebled, Florence Leclercq-Bernigaud, Pauline Caillaud Maïwenn Bourdic, Clotilde Le Forestier, Lucie Lepage, Arnaud Riteau

La séance est ouverte à 14h15.

1. Activités du bureau

1.1. Bilan financier

1.1.1. Bilan provisoire

A la date du 6 juin 2009, l'AEDAA dispose de 12786,31 € réparti comme suit :

- 5812,72 € sur le compte chèque ;
- 6973,89 € sur le livret bleu d'épargne.

1.1.2. Recettes et dépenses

Exercice 2008-2009 : état des recettes et dépenses au 28 mars 2009

Poste	Dépenses (en €)	Recettes (en €)
Adhésions		2130
Collectif A8		242,61
Archivor		40
Assemblée générale 2008	563	
Frais bancaires (accès aux comptes par internet)	11,45	
Site internet (hébergement et achat d'un nom de domaine)	26,30	
Fournitures (achat d'un tampon)	40	
Frais de déplacement AEDAA	522.90	
Don en la mémoire de Mme Poinssotte	150	
ASGRALMA	1500	
Journée d'étude	928.67	1075
TOTAL	3742,32	3487.61

Par rapport au précédent conseil d'administration, les chèques des adhésions ont tous été encaissés et ont permis de récolter 2130 €, soit 600 € de moins qu'en 2007-2008) la baisse du nombre d'adhérent est sensible. Avec aucune nouvelle vente, Archivor est au pont mort.

L'ADEDA (Saint-Quentin-en-Yvelines) n'a toujours pas envoyé de chèque pour participation aux frais de déplacement du collectif A8 (80,11 €). Depuis la dernière réunion, j'ai envoyé un nouveau message sur le FADAU, j'ai relancé sur les mails des membres du bureau, sans aucun résultat. La prochaine réunion du collectif ayant lieu le 20 juin prochain, je demande à Mathilde de bien vouloir faire un rappel.

1.1.3. La Journée d'étude 2009

Le paiement des dernières demandes de remboursement de frais de déplacements d'intervenants permet de clore les dépenses de la Journée d'étude. Le bénéfice actuel s'élève à 146.47 €. On est donc loin des presque 1700 € de bénéfice l'année dernière !

Journée d'étude 2009 : état des recettes et dépenses au 6 juin 2009

Libellé	Dépenses	Recettes
Enveloppes (31,25 € et 8,75€) (remboursement Anne LAFON)	40 €	
Timbres (remboursement Anne LAFON)	41,23 €	
12 bouteilles de vin (remboursement Nadège GOHIER)	63,44 €	
mini viennoiseries (remboursement Nadège GOHIER)	55,25 €	
Subvention Arkhénum		300 €
Café, thé, sucre, eau, jus de fruits, serviettes, tasses, nappes, assiettes en carton (remboursement Anne LAFON)	109,49 €	
Conception d'une affiche (Maxence WINISDORFFER)	150 €	
Subvention Anaphore		300 €
Inscription de deux personnes par virement		20 €
19 badges double attache	11,36 €	
15 chèques d'inscriptions		105 €
Subvention Alphasdex		50 €
Subvention SGA		300 €
Repas	264 €	
Frais de déplacement de M. VEYSSIERE	76,40 €	
Frais de déplacement de M. MASSELA	117,50 €	
TOTAL	928,67 €	1075 €

Mais effet les 1200 € de subventions normalement promises par l'université manquent toujours à l'appel :

- Université d'Angers : 400 € ;
- Département histoire de l'université : 400 € ;
- CERHIO : 400 €.

Anne a déjà signalé que les grèves avaient sérieusement ralenti l'université à tous les niveaux. Je n'arrive cependant toujours pas à obtenir une réponse cohérente concernant le versement de ces subventions. Anne a-t-elle plus d'informations ?

Anne a contacté plusieurs fois les administrations concernées mais apparemment leur travail comptable a été retardé par les mouvements de grèves des étudiants. Les subventions accordées sont bien sur les ordres de virement à passer mais sont retardés. La crainte des membres du Conseil est que ces subventions n'arrivent pas. Charlotte dit qu'effectivement il serait bon de les relancer soit par courrier soit par un membre de l'association qui pourrait aller sur place. Finalement il est décidé qu'Anne préparera un courrier en recommandé avec accusé de réception.

1.1.4. Les frais de déplacement

Le Conseil d'Administration avait lors de sa dernière réunion posé la question de la réévaluation des frais de déplacement remboursé par l'association. Pour les voyages en train, le système resterait inchangé (remboursement d'un aller-retour en 2nde classe). Pour les déplacements en voiture, plusieurs solutions ont été envisagées, notamment s'inspirer des calculs de consommation de certains sites internet spécialisés dans les trajets. D'après Jean le plus simple semble de se calquer sur le barème édité chaque année par le ministère des finances.

Le Conseil est-il d'accord ? Accord des présents à l'unanimité

Votes par mail :

Un nouveau modèle de demande de frais de remboursement des déplacements est également présenté. Il sera placé en annexe.

Mathilde demande à ce que soit rajouter la phrase suivante sur ce modèle :

« *aucun remboursement ne pourra être supérieur aux frais réellement engagés par l'administrateur.* ». Cela évitera tout quiproquo au moment des remboursements.

Barème kilométrique 2009 (paru le 12 février 2009)

1.2. Bilan des adhésions

1.2.2 Gestion des adhérents

Jusqu'au dernier Conseil d'Administration, Mathilde gérait les adhésions. Cette activité a été déléguée à Pauline Caillaud. Par mail, Pauline a annoncé qu'elle redonnait le fichier à Anne. Qu'en est il exactement ? car actuellement nous ne sommes pas en mesure de connaître le nombre exact d'adhérents faute de savoir qui gère désormais ce fichier.

Anne répond qu'actuellement elle a bien repris le fichier des adhérents, cependant il est vrai que l'information n'a pas forcément été annoncée à Lucie qui gère la boîte aux lettres à Angers.

Mathilde fera un message à Lucie pour lui dire de renvoyer les bulletins d'adhésions qui arriveraient à Anne et non plus à Pauline. Un message sera également envoyé à Pauline afin qu'elle supprime le fichier des adhérents qu'elle aurait encore en sa possession afin de préserver les informations qu'il contient.

Une séance de mise à jour du fichier sera effectuée entre Anne et Mathilde tant pour le fichier physique que pour le fichier papier.

1.2.2. Problème d'accès à l'espace adhérent

Certain adhérent se sont plaints de ne pas pouvoir accéder à l'espace adhérent alors qu'ils ont adhéré depuis plusieurs mois déjà au sein de l'association. Pour tous ces adhérents, Mathilde a réinitialisé la connexion. Mais ce n'est pas acceptable. A titre de dédommagement, le Conseil propose d'offrir la prochaine adhésion aux adhérents touchés par le problème.

Accord des présents : vote à l'unanimité

1.2.3. Mise en valeur de l'association auprès des adhérents

Anne a fait une enquête auprès des étudiants sur l'association et une implication ou non de leur part dans l'association. La seule chose que retiennent les étudiants de positif, c'est les offres d'emplois mises à jour régulièrement sur le site Internet. Il faut dire que cette année, peu d'actions de mise en valeur ont été faites :

- Pas d'Archivage
- A l'exception des offres d'emploi, les informations ne sont pas mises à jour sur le site
- Les problèmes d'accès à l'espace adhérents.

Mais le nouveau site va être l'occasion de se faire de la publicité. De plus, des actions vont être réalisées :

- Relevés de décisions systématiques avec un résumé du CA dans les « news de l'asso » et via la liste de diffusion.
- Fiches de postes pour les postes vacants lors de l'appel à candidature. Pour cela, il faut que chacun ait rempli son « qui fait quoi » (cf. 1.3.2)

1.3. Organisation de l'association

1.3.1 Prochaines réunions

Lors du dernier Conseil d'Administration on avait proposé de placer un Conseil d'Administration le samedi 12 septembre afin de préparer l'Assemblée générale d'octobre. La confirmation de cette date était mise en attente car les dates des journées du Patrimoine n'étaient pas encore officielles. Les journées du Patrimoine doivent se tenir les 19 et 20 septembre. D'après les dernières informations envoyées par Lucie, la date de la rentrée universitaire serait autour du 15 septembre. Le prochain Conseil sera donc le samedi 12 septembre à Angers.

L'assemblée générale reste fixée au samedi 10 octobre.

1.3.2. Qui fait quoi ?

Mathilde devra renvoyer le modèle des modes d'emplois aux administrateurs afin que chacun le complète.

Les modes d'emplois serviront de base lors des appels à candidatures et seront diffusés sur le site Internet

1.3.3. Le temps de rédaction des comptes-rendus de réunions

Cécile évoque le temps de rédaction de comptes-rendus de réunion. Pour rédiger le compte-rendu, nous avons deux semaines. Ensuite, il est enregistré sur format pdf et diffusé sur le site Internet.

1.3.4 La mise à jour des anciens comptes-rendus des Conseils ou Assemblées générales

Sur le site Internet, aucun compte-rendu du Conseil n'est diffusé. Le Conseil souhaiterait tous les diffuser sur le nouveau site. Mais il y a beaucoup d'arriéré et cet arriéré est sous format papier. Pour régler ce problème, des actions sont prévues :

- Première action : scanner tous les CR (Mathilde)
- Deuxième action : transformer les CR du pdf en format Word pour pouvoir les modifier,
- Troisième action : répartir la relecture entre les administrateurs afin de pouvoir les mettre en ligne.

□ **1.4. Collectif**

1.4.1 L'enquête sur l'insertion professionnelle

- L'enquête marche bien puisque jusqu'à présent le collectif a récolté un peu plus de 500 réponses. Elle sera clôturée d'ici à 15 jours et donnera lieu en 2010 à une journée d'étude.

1.4.2 Un représentant du Collectif

Toutes les associations du Collectifs ont un représentant. Pour l'instant, au sein de l'Aedaa, ce rôle est dévolu au Président et au Vice-président. Mais Mathilde et Anne aurait besoin d'aide dans cette tâche. En effet, le Collectif a plusieurs projets et notamment :

- Une journée d'étude à partir de l'enquête sur l'insertion professionnelle
- Le statut juridique du collectif

Ainsi, il serait bien de créer une fiche de poste pour un Représentant du collectif et de la diffuser via le site Internet dans les «News de l'Asso » et via la liste de diffusion.

1.5 Charte graphique : propositions présentées par Nadège

(Rédigé par Nadège Gohier)

Les enjeux de la nouvelle charte graphique sont de construire un discours (visuel et textuel) homogène et cohérent, d'unifier les supports de communication et d'adopter des codes immédiatement identifiables par l'ensemble des membres. Il est nécessaire

d'identifier l'ensemble des supports de communication utilisés par l'AEDAA, non seulement les plaquettes de présentation de l'association à destination des étudiants et des professionnels, mais aussi le site Internet, l'Archivor, les bulletins d'adhésion, les modèles de lettre-type.

Les autres associations du Collectif de possèdent pas d'identité visuelle forte, ce qui laisse à l'AEDAA de larges options de réalisation. Il faudra toutefois veiller à éviter la couleur bleue, très largement utilisée dans les logos des associations du Collectif.

A l'heure actuelle, l'AEDAA possède un logo (Annexe 1) qui va être retravaillé pour s'adapter à tous les supports mentionnés. Les deux couleurs, gris et rouge, vont être conservées et déployées sur l'ensemble des supports. La typographie préférée est Arial Black, taille 12 (pour le corps) ou 14 (pour les titres), justifié (Annexe 2) ; elle est déjà utilisée pour le corps de texte de l'Archivor.

Le crocodile sera lui aussi décliné sur l'ensemble des supports et colorisé. La couleur fera l'objet d'une concertation avec Maïwenn Bourdic, afin d'en juger de la compatibilité avec une utilisation sur le site Internet, et d'un vote des membres du conseil d'administration au mois de juillet. Cette charte graphique doit permettre d'atteindre une cohérence de communication, de mettre en valeur les spécificités de l'AEDAA et de lui donner une véritable personnalité.

2. Commissions

2.1 Services en ligne : nouveau site internet (Par Cécile Daussin)

2.1.1 Message de Maïwenn (lu par Cécile)

Ø Ce qui a été fait :

- Mise en place d'un agenda
- Module d'offres d'emploi : formulaire pour proposer une offre et recherche
- Carte des membres (facultative, selon l'adresse professionnelle renseignée lorsque l'adhérent complète son profil après inscription)
- Module de ressources documentaires, avec possibilité pour les membres de proposer un fichier
- Module d'inscription (en cours de finalisation) : adhésion en ligne. Une fois le paiement reçu (chèque ou paiement en ligne), le membre peut se connecter.

Cette inscription permettra notamment d'envoyer les convocations aux adhérents par voie électronique, sauf mention contraire de l'adhérent qui souhaiterait les recevoir par courrier postal.

- Les adresses mail du site ont été créées ainsi que les formulaires de contact (pj formulaire contact et formulaire contact 1). Il faudra voir par la suite la répartition des adresses selon les commissions. Possibilité de recevoir dans sa boîte de réception (Outlook, Thunderbird) ou d'aller directement sur la boîte. 4 adresses existent (sur 5 possibles) : postmaster@aedaa.fr (pour le site web) ; association@... ; emploi@.. (bureau emploi) et archivor@...

Ø A venir :

- Finaliser inscription en ligne, notamment avec l'ouverture d'un compte paypal et le paiement de l'inscription. Frais par mois : 2.9% du total + \$0.30 USD (Pour 50 adhésions en un mois, ça ferait environ 1,95 euros de frais).
- Voir s'il est nécessaire de rajouter un module pour la lettre d'information ou si ce qui est proposé par défaut convient.
- Voir pour la mise en place d'une boutique en ligne pour les Archivior
- Boucler ce qui est Template, icônes, textes par défaut à modifier, polices etc.
- Forum : définir catégories nécessaires. Rappel : thème principal (section) > sous-forum (catégorie). Là c'est à voir avec le groupe services en ligne.
- **Autres remarques :**
- L'ensemble du site est géré par une base de données. Derrière tout le texte, les membres, le contenu, etc. il y a des tables qui sont entièrement exportable sous Word, Excel, Access, PDF, ou les équivalents Open Office. Même en XML si certains veulent ;-) Donc on peut sans problème faire des statistiques, extraire le fichier des membres, connaître les articles les plus lus, les fichiers les plus téléchargés etc.
- Les membres peuvent soumettre des articles, des liens et des fichiers ressources doc. Tout sera validé par les modérateurs.
- Migration de l'ancien site vers le nouveau site : prévue pour la fin août

2.1.2. Intervention de Cécile (Rédigé par Cécile Daussin)

Ø Résumé des travaux effectués en ce moment par les membres de la commission, pour alimenter la plateforme :

- Arborescence mise en place et répartition des rubriques effectuées entre les membres de la commission.
- Méthode de saisie rédigée par Maïwenn, testée et relue par Katell et Cécile, diffusée à tous les membres de la commission.
- La plateforme commence d'être alimentée. Toutefois, on risque de manquer de documents sur certains sujets (archives privées, problématiques hospitalières, action culturelle, document électronique, externalisation, dématérialisation dans le domaine privé (ex : banque et assurance). Cécile explique précisément le type de document accueilli sur la plateforme et relance un appel à contribution spécifique auprès des membres du CA présents.

Il est décidé ceci :

- Mathilde va nous fournir des docs sur les archives d'entreprise, Maylis sur les hôpitaux, tout le monde va voir ce qu'il a sous le coude et l'envoie à CD pour redistribution.
- Pour cela : Cécile fournit à Nadège, pour diffusion à tout le CA l'arborescence des thèmes retenus.
- De plus : Nadège va rediffuser un appel auprès des adhérents.
- Pour les intervenants du bureau-emploi et chargés de la gestion du fichier des adhérents, il est annoncé que des tests de saisie auront lieu cet été, pour s'entraîner, avant la mise en production. Tout le monde accepte volontiers ce principe.

2.2.3 Discussions (Rédigé par Cécile Daussin)

Le projet a suscité beaucoup de questions (et d'intérêt).

Cécile liste les questions pour les transmettre à Maïwenn. Ci dessous, figurent les questions avec les réponses apportées par Maïwenn en italique, après échange de mails.

Ø Les adhérents vont-ils devoir se réinscrire sur le site, ou bien valider leur inscription ? (le sous-entendu : le ça craint 1/ que les adhérents râlent de devoir remplir tout le formulaire en ligne, et qu'il vaudrait mieux qu'ils aient déjà une page à leur nom, et qu'ils ne leur restent plus qu'à cliquer sur un bouton pour dire qu'ils ré-adhèrent. 2/ Le "vieux site" contient des fichiers d'adhérents, y compris les anciens adhérents. La question est de savoir si ils vont être exportés tels quels, ou bien si quelqu'un d'entre nous va devoir tout ressaisir.

Les adhérents vont devoir s'inscrire une première fois sur le nouveau site, d'autant plus qu'un des changements est que c'est lui-même qui choisit son mot de passe. Pour ce qui est des réinscriptions, un mail sera adressé à chaque fin d'année afin de lancer la campagne de ré adhésion, avec dans le mail le lien pour payer en ligne / ou les coordonnées pour envoyer un chèque.

Le calendrier prévu est :

- en septembre, les adhérents s'inscrivent pour la première fois sur le site,
 - on importe le fichier adhérents de l'ancien site et on fusionne les doublons (une fois la grosse vague passée)
 - fin août suivant, on envoie un mail collectif pour dire que les nouvelles adhésions sont ouvertes, avec un lien pour le paiement en ligne et les coordonnées pour les adeptes du chèque. On prévient qu'à compter du X/Y, les membres n'ayant pas renouvelé leur adhésion se verront verrouillé l'accès au site en tant que membre
 - on relance une grosse semaine avant la date butoir les retardataires
 - le jour J, on désactive ceux qui n'ont pas encore payé.
- Et l'année suivante on recommence.*

Pour ce qui est du fichier des anciens adhérents, Maïwenn m'interroge... Déjà il y a deux fichiers, l'un qui s'appelle adhérent, et l'autre gestion_user. Et ils se recourent... A défaut de pouvoir créer des groupes pour le moment (il y en a par défaut mais on ne peut pas en rajouter), elle a fait une tentative et on peut faire un groupe qui n'aura accès à rien de privé mais sera recensé dans la base et on pourra donc faire un mail groupé à ce groupe d'anciens adhérents.

Ø Coralie demande s'il est possible de créer une page temporaire où les adhérents pourraient s'inscrire pour les visites de service d'archives. On peut faire une page formulaire à diffuser selon la visite, avec des choix de réponses (participera ou pas). Ou rajouter un onglet dans le profil, ce qui permettra de faire une extraction des participants.

Ø Le CA suggère, dans la plate forme, une sous-rubrique "sketches" où chacun pourrait raconter ses anecdotes cocasses en du texte libre.

Cela aurait plutôt sa place dans le forum.

Ø Charlotte, pour le bureau emploi : demande si les champs non renseignés lors de la saisie des offres d'emploi sont comptabilisés comme tels dans les statistiques (ou bien s'il faut prévoir un code spécifique à taper pour cela).

Les champs vides seront vides, comme les cases d'un tableau non remplies. Une petite remarque concernant les statistiques : il faudra les faire, il n'existe pas de modèle tout fait pour faire des statistiques spéciales AEDAA. Une extraction de la base donnera un tableau Excel (ou Access, selon affinités). Ensuite il faudra utiliser des filtres.

Si par exemple on doit faire des stat sur les salaires proposés, il faut d'une part que le champ soit rempli un minimum (et que ce soit plus ou moins représentatif, sinon ça ne sert à rien).

Concernant le champ type de contrat, où le choix doit se faire nécessairement entre CDI, CDD ou stage, l'extraction traduit ça en codant en "0", "1" ou "2" . 0 signifiant CDI, 1 signifiant CDD, 2 signifiant Stage. Ca surprendra sans doute un peu au début mais c'est le langage informatique. Et c'est le plus fiable ! s'il y avait un champ texte, il faudrait sans doute reprendre annonce par annonce parce qu'à certains endroits il y aura écrit CDD, à d'autre contrat à durée déterminée, ou encore Contrat 3 mois.

Ø Comment le site va-t-il être sauvegardé ? Et aussi : a-t-on prévu une sauvegarde du vieux site

Les données du site (actuel comme ancien) sont entièrement contenues dans une pauvre base de données qui pèsera peut être 1 Mo mais ce n'est pas sûr ! C'est juste du texte dans le Bloc-notes de Windows (ou l'équivalent). L'extraction sera codée en SQL (mais mise en forme pour les tables utilisées par Joomla) est pourra, en cas de crash d'OVH (ce qui est fort douteux, c'est l'une des plus grosses plateformes du web), être réinstallée dans un site Joomla.

Pour migrer vers un autre CMS, ce sera une autre paire de manche.

Concernant l'ancien site, les données seront migrées, il pourra donc être supprimé à ce moment-là.

Ø Pour la plateforme : y a t il un outil (par exemple : une moulinette) qui convertira automatiquement les fichiers, pour éviter l'obsolescence ?

Les fichiers qui sont mis en ligne sont hébergés sur notre site donc existeront tant qu'on ne les supprimera pas. Concernant l'obsolescence il faudra faire ça "manuellement".

Le seul cas qui peut être problématique concerne les liens. Et là il faudra une surveillance, qui pourrait être assurée par les modérateurs.

Ø La capacité d'hébergement de la plateforme est-elle limitée, la seule limite étant celle des 5 Mo par document.

La capacité d'hébergement de la plateforme est limitée à 600 mo. Maiwenn fera la police concernant la taille des fichiers. Au cas où le site arriverait à saturation, on peut migrer sans problème vers la formule supérieure OVH. Ce sera juste un peu plus cher.

Ø Le CA fait part de sa crainte de confier à Maïwenn seule la maintenance technique du site, tant pour la charge de travail que cela représente que pour le savoir-faire.

D'abord sur la charge de travail : il n'est pas si important que cela.

Maïwenn partage le point de vue que cela peut être problématique que tout repose sur elle. Pour l'instant, la priorité est de lancer le site, qu'il soit opérationnel pour la prochaine campagne d'adhésion, quitte à ce qu'il y ait des petits raccords au fur et à mesure. Elle verra ensuite comment s'accorder avec son « copilote ». Elle a également prévu un "guide de l'administrateur et maintenance du site", comme il y a un premier mode d'emploi pour alimenter le site, avec pas à pas comment faire les extractions de bases et tout !!! Naturellement il y a des pré requis, il faut quelques notions préalables (html, css et goût de l'informatique).

Maïwenn est donc tout à fait d'accord pour partager sa fonction avec Charlotte qui s'est proposé.

2.2 Bureau-emploi

Pas de diffusion du bulletin emploi cette quinzaine. Veiller à bien le diffuser toutes les quinzaines.

Charlotte nous informe que, selon elle, le bureau-emploi est quelque chose d'intéressant pour un étudiant ou un jeune diplômé. Un appel à candidature pourrait-être passé lors des prochaines élections pour le bureau-emploi pour préparer la passation de pouvoir.

2.3 Archivor

2.3.1 Archives des cultes

Cet Archivor devrait sortir avant les vacances, étant donné qu'il ne reste plus que l'édition à rédiger.

2.3.2. Archives de la santé

Cet Archivor est en stand-by. Il devrait sortir à la fin de l'année.

2.3.3. Les angevins à l'étranger.

Cet Archivor est en cours de préparation. Anne cherche à joindre Marie-Amandine, ancienne coordinatrice de cet Archivor, mais pour l'instant sans succès.

Anne travaille sur la ligne éditoriale qui devrait être la suivante :

- - Recueil de témoignage
 - Le travail des Archivistes français à l'étranger
 - Les nouveaux pays où vont les archivistes.

2.4. Comité des fêtes

2.4.1. Soirée de rentrée

Mailys commence à songer à la soirée de rentrée des étudiants. Ceux-ci ont indiqué leur souhait à travers les représentants de promotions. Il voudrait une soirée dans un bar en dehors de l'Assemblée générale.

Les représentants des anciennes promotions organiseraient cette soirée en collaboration avec Mailys peu de temps après la rentrée qui aura lieu normalement le 15 septembre. La date est encore à confirmer en raison des grèves.

2.4.2. Visites de services d'archives

Une visite des Archives du Sénat a été organisée le matin du 6 juin. Un peu moins de dix personnes y ont participé, principalement des membres du CA. Tous ont jugé la visite intéressante et que ce genre d'initiative devrait être à reproduire.

Mais, ils ont trouvé trop tardive l'annonce de la visite. En effet, elle avait été annoncée, environ un mois avant sur le site internet. Mais, elle était passée inaperçue. En revanche, l'annonce via la liste de diffusion une semaine avant la visite a permis l'inscription de participants. Les prochaines visites seront donc annoncées via la liste de diffusion et via le site Internet environ un mois avant la visite puis rappelées une semaine avant.

Le Conseil décide également de deux visites par an : la première à l'automne en province (en fonction du lieu géographique de travail des adhérents) et la seconde au printemps à Paris.

Fin de séance : 18h00