

RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'AEDAA
20 juillet 2019, 16h30
En ligne via l'application d'échanges Slack

PRÉSENTS

Bureau : Audrey Lestage, Tomy Lemoine, Emmanuelle Fouchier, Stéphane Le Maguer, Damien Huon.

Conseil d'administration : Lucie Halliday.

Présents : 5 membres du bureau, 1 membre du conseil d'administration.

ABSENTS EXCUSÉS

Bureau : Émilie Papaix.

Conseil d'administration : Benjamin Rullier, Romain Simonneau, Quentin Rabier, Amandine Marteel, Samantha Marchand.

ORDRE DU JOUR

1. LE BUREAU

- Point sur la situation du bureau et des membres actifs de l'association

2. LES FINANCES

- Point sur l'état des finances et sur l'orientation budgétaire souhaitée
- Point sur l'organisation et les procédures relatives aux finances

3. LES COMMISSIONS

- Commission communication
- Comité des fêtes
- Bureau emploi

4. SUIVI DES PROJETS MAJEURS

- Projet « Annuaire des adhérents »
- Autres projets

5. PRÉPARATION DE LA RENTRÉE DU BUREAU

- Mise en place d'outils d'aide et organisation du bureau pour la rentrée
- Calendrier prévisionnel des actions et activités de l'association
- Prévision des projets pour la rentrée (Accueil des nouveaux adhérents, diffusion de l'information auprès des membres...)

6. QUESTIONS DIVERSES

7. RÉPARTITION DES TÂCHES AU SEIN DU BUREAU

- Date du prochain CA et organisation de l'association jusqu'au prochain CA

DÉROULEMENT DE LA SÉANCE

Le conseil d'administration débute à 16h30. Il se déroule via l'application d'échanges Slack.

1. LE BUREAU

- *Point sur la situation du bureau et des membres actifs de l'association*

Rapporteurs : Audrey Lestage et Tomy Lemoine

La présidente évoque le fait que l'organisation des bureaux est toujours problématique, entre les emplois du temps des étudiants et ceux des diplômés. Il y a toujours quelques petits soucis sur l'échange. Le vice-président ajoute que les vacances font chuter l'activité du bureau.

Au sujet du renouvellement du bureau des diplômés, la présidente pense qu'il faudrait privilégier celles et ceux qui sont à Angers. Il faut noter le déclin de participation, les étudiants se regroupent entre eux et ne ressentent pas le besoin de se placer forcément sous l'AEDAA. La trésorière pense que c'est à l'AEDAA d'aller chercher de nouveaux étudiants motivés. Les bureaux n'ont pas été très actifs en début d'année et cela n'a pas fait tourner les choses en la faveur de l'association, d'où l'intérêt de mettre en place des "procédures" et d'assurer la transition. Le secrétaire ajoute qu'à l'état actuel, trois étudiants de première année de master seraient motivés pour participer au bureau étudiant.

Selon la présidente, le peu de temps qui sépare la rentrée des stages ne permettent pas forcément de garantir que les nouveaux adhérents et étudiants connaissent bien l'association pour y participer pleinement. Il faudrait consolider l'aspect de binôme étudiant-diplômé déjà pour avoir les deux sons de cloche et les deux perspectives sur les actions de l'AEDAA et les possibilités. De plus, il faut faire connaître l'AEDAA dès le M1 ou la LPRO déjà et ne pas attendre qu'ils soient en M2 pour les intégrer à l'association. Le vice-président dit que cette stratégie a déjà été tentée depuis trois ans, sans succès.

Le vice-trésorier pense de son côté que la question du désengagement des étudiants est très importante et doit être sérieusement prise en cause, comme celle de fidéliser dans l'action les nouveaux diplômés. Ce dernier aspect est approuvé par les autres membres.

Parmi les activités, le cercle des archivistes peut-être une bonne idée à développer, notamment en la présentant aux nouveaux dès le début de l'année. La trésorière évoque le fait que les étudiants de licence professionnelle cherchent du lien avec les formations, mais que leur planning actuel est beaucoup trop chargé et changeant pour participer davantage à l'association. La présidente répond que le lien avec les formations passerait par du contact avec les anciens diplômés, par le biais de l'annuaire ou de messages pour demander une aide. Les diplômés ne sont pas demandeurs de la même manière que les étudiants. Ils pourraient être encouragés à donner ce qu'ils peuvent (des conseils, des offres, des contacts, etc.).

Selon la trésorière, pouvoir localiser l'association serait un plus non négligeable en ayant un local. Pendant les pauses ou autres, les personnes sauraient où aller pour trouver quelqu'un de l'association et/ou organiser les réunions. Lucy Halliday ajoute que cela pourrait être 1h ou 2h de permanence par semaine pour donner de la visibilité à l'association,

en faisant connaître la formation Archives aux étudiants de licence. La présidente pense qu'il s'agit d'en parler avec l'association de la licence Histoire et fixer des conditions pour que les archivistes puissent occuper leur local.

Le vice-trésorier conclue ce premier point en évoquant le développement et la préparation d'événements pour attirer de nouvelles personnes comme projet principal de l'année prochaine. Il s'agit également d'instituer les membres élus du bureau des diplômés (vice-président, vice-trésorier et vice-secrétaire) comme interlocuteurs pour les professeurs de la formation Archives.

2. LES FINANCES

- *Point sur l'état des finances et sur l'orientation budgétaire souhaitée*

Rapporteurs : Stéphane Le Maguer et Emmanuelle Fouchier

Le vice-trésorier déclare que l'AEDAA est bénéficiaire de 142€50 grâce à l'aide de l'université, d'où l'utilité évidente que les titulaires restent des étudiants. Les frais rassemblent les factures du compte et la participation à la XVIIe journée d'archivistique d'Angers. Sur l'année, l'association n'est déficitaire que de 132.95€. Ce ceci est dû au fait que l'ensemble des sweats n'a pas été encore vendu et que l'activité est plus calme depuis janvier. La présidente envisagerai d'organiser une vente de sweats dès la rentrée aux nouveaux arrivants (peut-être vers octobre). Le vice-trésorier ajoute qu'une activité est un moyen de faire vivre l'association, et ceci est plus important qu'un compte dans le vert. Réfléchir à des activités gratuite est une bonne chose, mais une activité payante, si nécessaire, n'est pas à négliger pour autant. À ce titre, la présidente pense qu'il s'agit de bien s'organiser pour assurer la présence de membres au préalable pour éviter un flop dans le cas des activités payantes.

La trésorière remarque que cette année aussi, les adhérents sont prêts à participer financièrement aux activités proposées par l'AEDAA.

- *Point sur l'organisation et les procédures relatives aux finances*

Rapportrice : Emmanuelle Fouchier

Pour résoudre le problème d'accès aux comptes en banque de l'association, la vice-trésorière préconise, dès le début de l'année, que la/le présidente et les trésoriers prennent rendez-vous avec la banque pour mettre en place les modalités d'accès aux comptes.

activité	charges		détail	
	somme (année N)	somme (année N-1)	activité	somme
Déplacement pour CA du	- €	164,29 €		
Hébergement du site	- €	- €		
Frais bancaires	7,50 €	7,50 €	facture 19-02	2,50 €
			facture 19-03	2,50 €
			facture 19-04	2,50 €
Charges événements	874,73 €	300,00 €	café archives 2019-02-04	50,00 €
			sweat	824,73 €
Assurance	- €			
Sous-total	882,23 €	471,79 €		

3. LES COMMISSIONS

- *Commission communication*

Rapporteuse : Lucy Halliday

Concernant les réseaux sociaux, il y a quelques abonnés en plus sur Facebook et Twitter. Ce dernier rencontre plus de succès que le compte Facebook. Se pose la question du périmètre des publications : diffuse-t-on une information plus large ou plus locale ? Va-t-on chercher des abonnés plus activement ?

Le vice-président trouve que l'AEDAA a plutôt une bonne visibilité en ligne. La présidente pense que les réseaux sociaux reprendront aussi de l'activité si l'AEDAA organise d'avantage d'évènements l'an prochain.

Lucy Halliday ajoute qu'il serait utile de reprendre d'anciennes contenus, d'anciennes fiches publiés sur le site Internet et de les revaloriser sur les réseaux sociaux (conseils aux étudiants, actualités diverses, etc.). L'idée est globalement bien reçue par le conseil. Selon le vice-président, les articles sont disponibles via le chemin suivant : Aedaa>ressources>articles disponibles. Il existe des tags un peu plus précis qui peuvent être utilisés pour affiner la recherche de contenus à revaloriser.



Compte Twitter

Au 17 juillet 2019, le compte Twitter de l'AEDAA a **830** abonnés, 390 abonnements, et 6645 tweets ont été faits depuis mars 2010.

Statistiques :

- 44% de femmes, 56% d'hommes.
- Langue des utilisateurs :
90% français (dont France et Canada)
34% anglais (États-Unis)

Meilleurs tweets :

Jul 2019 • 16 jours jusqu'à maintenant...

POINTS CLÉS RELATIFS AU TWEET

Meilleur Tweet a obtenu 774 impressions

De la cathédrale d'#[Angers] à Notre-Dame:
la 3D au secours du patrimoine français
lefigaro.fr/actualite-fran... via [@Le_Figaro](https://twitter.com/Le_Figaro)

 3  3

Jun 2019 • 30 jours

POINTS CLÉS RELATIFS AU TWEET

Meilleur Tweet a obtenu 862 impressions

Nouveau monde. Les services publics
veulent reprendre la main sur leurs données
numériques francetvinfo.fr/replay-radio/n...
via [@franceinfo](https://twitter.com/franceinfo)

 1  4  7

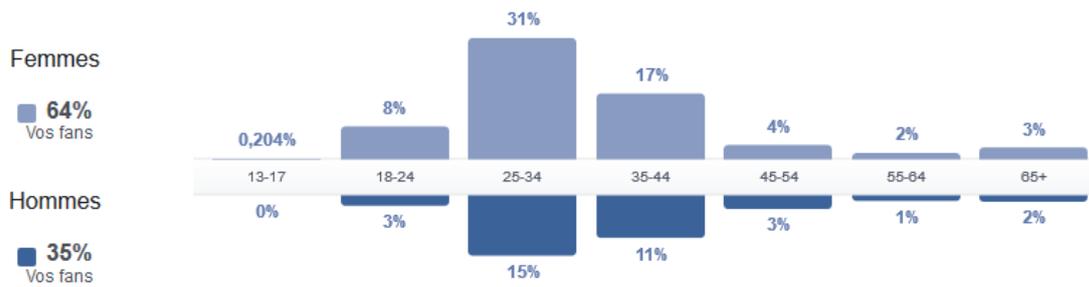
⇒ Augmentation des abonnés avec le lancement de l'annuaire.

Compte Facebook

Au 17 juillet 2019, **491** personnes aiment la page, et **521** personnes sont abonnées.

Statistiques :

- 64% de femmes, 35% d'hommes.
- 45% de 25-34 ans



Meilleur statut :



Aedaa - Association des étudiants et diplômés en archives d'Angers

7 mai · €

La Région soutient les recherches en histoire régionale. Trois bourses annuelles (de 1000€ à 2000€ selon le diplôme préparé) sont proposées aux étudiants de Master 1 ou 2, ou Doctorat, dont les sujets les amènent à utiliser les documents des Archives régionales des Pays de la Loire. Candidature à poser jusqu'au 26 octobre 2019 : http://www.paysdelaloire.fr/.../bourses-de-recherche-en-hist...

LA REGION DES PAYS DE LA LOIRE

BOURSES DE RECHERCHE

Vous êtes étudiant en sciences humaines ou sociales ?
La Région des Pays de la Loire soutient la recherche universitaire sur l'histoire régionale : territoire, société, institutions

PAYS DE LA LOIRE

348
Personnes touchées

12
Interactions

Booster la publication

4

2 partages

- ⇒ Peu de réaction des abonnés aux publications. Peut-être faudrait-il revoir le rythme des publications pour attirer plus abonnés.

Site Internet

89% des utilisateurs sont de langue française.

79% sont de France, 5% des États-Unis.

45,8% sont des femmes, 54% sont des hommes.

33% ont entre 25 et 34 ans.

Depuis mai 2019, 1 article a été publié dans la rubrique « compte rendu de CA ». Entre mai 2019 et le 17 juillet 2019, 104 articles ont été publiés dans la rubrique « Offres d'emploi ».

Comité des fêtes

Rapporteuse : Audrey Lestage

La présidente propose de changer le nom du comité par « comité des activités » pour éliminer le seul aspect festif qui rejoint généralement le rôle des associations étudiantes qui organisent « seulement » des soirées. Elle propose de prendre l'habitude de présenter autrement le nom du comité même le changement de nom n'est pas possible officiellement sans changement des statuts. La trésorière ajoute que le changement de nom rendrait plus lisible la/les mission(s) du comité et permettrait de mieux comprendre les attendus du comité.

Bureau emploi

Rapporteuse : Audrey Lestage

La présidente propose de voir avec des diplômés pour trouver des offres d'emplois ou de stages susceptibles d'être diffusées par l'AEDAA. L'implication des diplômés favoriserait la diffusion d'offres exclusivement ou non à l'AEDAA.

4. SUIVI DES PROJETS MAJEURS

Projet « Annuaire des adhérents »

Rapporteur : Tomy Lemoine

Selon le vice-président, le projet se porte bien. Une carte permet de situer géographiquement les membres de l'AEDAA inscrits dans l'annuaire. L'annuaire compte à ce jour 43 personnes. La carte est disponible aux visiteurs du site Internet mais l'annuaire n'est disponible qu'aux adhérents.

Une nouvelle étape permettra de relancer sans cesse les diplômés et informer les étudiants. Il s'agirait d'attirer davantage les anciens diplômés pour qu'ils fassent la démarche d'être inscrit dans l'annuaire. La présidente suggère que l'association pourrait passer par une annonce Facebook et Twitter. Le vice-trésorier propose toutefois que l'intégration des diplômés puisse se faire aussi par une "publicité" moins institutionnelle.

Autres projets (forum de l'AEDAA)

Rapporteur : Tomy Lemoine

Concernant le forum, il n'est pas utilisé par l'association. La vice-secrétaire a proposé avant cette séance de le fermer. Le vice-président trouve qu'il ne gêne pas en l'état. La présidente ajoute que comme il n'a pas beaucoup de succès, il est plus pertinent de privilégier les autres accès (site Internet, compte Twitter). Si le laisser ouvert n'entraîne pas de coût supplémentaire, il pourrait demeurer en *statut quo*. La trésorière pense toutefois que laisser ouvert un forum qui ne met en avant aucune activité ne donnera pas une bonne image à l'association. Personnellement je pense que le fermer sera une meilleure idée dans le cas contraire.

Un rattachement du forum au site Internet ou un message redirigeant le forum vers les nouveaux moyens de communication sont envisagés. Le problème reste technique et demeure en suspens.

5. PRÉPARATION DE LA RENTRÉE DU BUREAU

Mise en place d'outils d'aide et organisation du bureau pour la rentrée

Rapporteuse : Audrey Lestage

La présidente confirme sa volonté de mettre en place des fiches procédures, des calendriers prévisionnels d'activité et d'assurer la transition avec le prochain bureau pour bien démarrer l'année. Avec l'aide de volontaires, le bureau pourrait ajouter des conseils en ligne sur l'outil Trello utilisé par le conseil d'administration, pour que le prochain bureau étudiant notamment puisse agir dès son élection. À cela s'ajouterait une réelle passation de fonction et un échange qui pourrait avoir lieu directement après l'assemblée générale de septembre entre les anciens présidents/secrétaires/trésoriers et leur vice et les nouveaux. Cela encouragerait le travail en binôme. Si le nouveau bureau n'a pas besoin de se préoccuper des questions basiques de mise en place du fonctionnement, il pourra se concentrer sur les activités et actions à organiser dès la rentrée. Cette dernière est cruciale pour les nouveaux et demeure le moment où les étudiants sont le plus disponibles.

Calendrier prévisionnel des actions et activités de l'association

Rapporteuse : Audrey Lestage

Un planning prévisionnel permet de définir des activités récurrentes. La question n'est pas de mettre des dates précises mais de proposer des périodes propices pour organiser tel et tel événement. Ces périodes définies permettent au nouveau bureau de savoir quoi faire et quand, y compris les séances de CA et d'AG. Comme reporté dans le dernier compte rendu de conseil d'administration (27 avril 2019), le secrétaire indique que l'idée est de proposer une première ébauche de planning au sein duquel l'AEDAA fixerait plusieurs événements : un café archives, un AEDAA'péro, plusieurs cercles des archivistes, une visite culturelle (en région ou à Paris comme il y a deux ans à Beaubourg où se sont retrouvés des M1, des M2 et plusieurs diplômés), un événement divertissant (laser game, bowling, etc.), une soirée de bienvenue et une journée d'intégration en septembre. La trésorière propose plutôt d'organiser un café archives en début d'année scolaire (septembre/octobre), un vers décembre, et un troisième en janvier/février, tant que les master 2 Archives ne sont pas partis en stage de fin d'études. La présidente ajoute qu'en cas d'obtention de permanences dans un local (pour organiser des cercles des archivistes notamment), celles-ci y seraient également indiquées. Éventuellement, cet outil serait à la disposition des adhérents sur le site Internet, autrement dit ajouter des événements au fur et à mesure du temps. Bien sûr, les activités envisagées ce jour dépendront de l'investissement des personnes à venir. Les dates des activités pourront être discutées plus précisément en début d'année scolaire. Le secrétaire se propose d'élaborer ce planning prévisionnel avec la présidente.

Prévision des projets pour la rentrée (Accueil des nouveaux adhérents, diffusion de l'information auprès des membres...)

Rapporteuse : Audrey Lestage

Parmi les événements envisagés pour la rentrée, il faudrait voir quel accueil les futurs M2 vont mettre en place aux nouveaux M1, et voir s'ils veulent le mettre en place et le gérer avec l'aide de membres de l'AEDAA qui seraient intéressés. Ce serait l'occasion pour les étudiants de faire connaissance et éventuellement pour les membres de l'AEDAA, de parler de l'association. Le bureau pourra demander aux deux dirigeants de formation master et Lpro de communiquer un mail de la part de l'AEDAA pour cet événement d'accueil.

Cela reste des bases d'idées qui sont données au prochain bureau étudiant. Il aura la liberté de se les approprier et mener des actions. Si le bureau se sent investi il sera d'autant plus volontaire.

6. QUESTIONS DIVERSES

Néant.

7. RÉPARTITION DES TÂCHES AU SEIN DU BUREAU

Date du prochain CA et organisation de l'association jusqu'au prochain CA

Rapporteuse : Audrey Lestage

Un point à distance via l'application Slack est prévue fin août pour organiser la prochaine assemblée générale et préparer la rentrée. Un conseil d'administration n'est pas envisagé entretemps.

Les points notables qui ressortent de cette séance sont les suivants :

- Renforcer le binôme de chaque poste du bureau (étudiant/diplômé) ;
- Chercher un local ou lieu d'échange pour encourager les contacts ;
- Faire le lien avec la formation histoire dès la licence ;
- Développement des activités pour attirer des nouveaux membres ;
- Les interlocuteurs avec les professeurs ne sont plus les étudiants mais les diplômés (vices) ;
- Prendre rendez-vous avec le banquier et le bureau dès la rentrée ;
- Impliquer les diplômés pour la recherche d'offres d'emplois, d'alternance et de stages (qu'ils peuvent transmettre par mail par exemple puis que l'AEDAA choisit de transmettre ou non dans la *newsletter*) ;
- Questions débattues pour le comité des fêtes et le forum en ligne de l'AEDAA ;
- Relance pour l'annuaire ;
- Outils et planning prévisionnel pour faciliter la transition et la mise en place du nouveau bureau ;
- Contacter les professeurs et organiser l'accueil à la rentrée.

Les tâches de cet été sont les suivantes :

- 1. Recherche d'un local ou d'un lieu pour se rassembler ;
- 2. Voir les possibilités pour changer le nom du comité des fêtes ;
- 3. Rechercher d'anciens articles du site Internet pour les réseaux sociaux ;
- 4. Relancer et demander des informations pour compléter l'annuaire (M2 notamment) ;
- 5. Problème du forum (relier au site Internet ou fermer ?) ;
- 6. Planning prévisionnel ;
- 7. Procédures ;
- 8. Organiser la soirée de rentrée.

LA SÉANCE EST LEVÉE À 18h45.