

Unités EPFL

- [SAVE](#)
- [ISS](#)
- [AVP-SAO](#)
- [Repro](#)
- [DSE](#)
- [Mediacom](#)
- [DII](#)
- [Faculté IC](#)
- [Concierges](#)

SAVE

Service Audio Visuel de l'EPFL. Ils fournissent du matériel audio-visuel gratuitement et des services gratuitement

Matériel

Chez eux, on trouve toute sorte de matériel audio-visuel standard, tel que des enceintes, tables de mixage, télévision,... Ils ont un formulaire pour les prêts de matériel, sur leur [site web](#).

Services

Ils proposent aussi leurs services pour captation+montage d'événement... mais pas pour les étudiants. Si un professeur le demande, ils le font. On ne l'a encore jamais fait, mais un partenariat avec un professeur est envisageable pour "superviser" l'événement et profiter de leurs services gratuitement. Plutôt pour des événements "pros" du coup (talk, conférence,...)

ISS

ISS World, probablement les prestataires de plus mauvaise foi avec lesquels nous avons à traiter. Ils ont un monopole sur le nettoyage sur le campus, et s'assurent bien de faire le minimum. Lors d'une commande chez eux, voici une marche à suivre pour minimiser les risques.

- Établir exactement les besoins de l'événement. Matériel, chaises, nettoyage,... Tout doit être pensé. Si vous demandez d'installer quelque chose, la désinstallation n'est pas incluse. A priori, la seule chose incluse par défaut, est de ramener le matériel à son lieu d'origine (s'il a été demandé de l'amener).
- Rajouter, et c'est impératif, que les travaux doivent être validés par un organisateur. Sinon ils risquent de ne pas faire, et dire que ça a été fait!
- Envoyer un email à la personne responsable (actuellement: Lara.Galo@ch.issworld.com). Le mail doit préciser **exactement** ce qui est voulu, heure par heure, jour par jour. Ne pas dire "nettoyage du bâtiment" mais "vendredi 11.10, dès 7h: nettoyage du bâtiment".
- Une fois la première version du devis reçu, la relire 2 à 300 fois pour éviter toutes les typos. Ce devis est l'unique document valable en cas de conflit. Une ligne indiquant que les travaux doivent être validés par l'organisateur *doit* se trouver sur le devis.
- Signer, envoyer (mais relire une fois avant, juste au cas où)
- Le jour même, ne pas lâcher le bout: il faut être là avant et après chaque opération, avec une copie du devis en main en cas de litige.

AVP-SAO

Associate Vice Presidency for Student Affairs and Outreach (AVP-SAO) est l'organisme qui gère les affaires étudiantes sur l'EPFL comme le centre de carrière, le centre de langues le SAE et surtout les [Affaires associatives](#).

C'est l'AVP-SAO qui s'occupe de la reconnaissance associative (pour reconnaître une association comme liée à l'EPFL), des accréditations, des règles vis-à-vis des associations sur le campus et leur propose de l'aide ainsi que des formations pendant l'année.

Il est aussi possible de leur faire une [demande de subvention](#).

Pour les accès des prochains comités, il faut envoyer un mail à associations@epfl.ch après l'[Assemblée Générale](#) de printemps avec la liste du nouveau comité et le PV de l'AG.

Repro

Service le plus efficace de l'EPFL, la [Repro](#) est le centre d'impression du campus. Vous pouvez basiquement imprimer n'importe quoi, bannières, livres, affiches, stickers, ...

Pour faire une demande, il faut envoyer un mail au personnel du [welcome desk](#) (pensez à mettre toute les personnes du welcome desk, au cas où l'une d'entre elles n'est pas disponible) avec un **bon de commande** rempli, que vous pouvez trouver [ici](#).

Pour les commandes d'affiches, reportez-vous à la page [Affiches](#).

Pour des services plus complexes, n'hésitez pas à leur rendre visite directement pendant leurs horaires d'ouvertures. Ils seront ravi·e·s de vous aider !

DSE

TODO

Mediacom

[Mediacom](#) est l'unité centrale de communication de l'EPFL et gère principalement la communication institutionnelle et scientifique à destination du grand public.

Avec quatre sous-unités et une stratégie commune, Mediacom coordonne la communication externe et interne de l'école, ainsi que tous les événements qui représentent l'EPFL dans son ensemble.

C'est un organe essentiel de la vie étudiante à l'EPFL, puisque c'est lui qui autorise et qui permet que les événements que les associations organisent aient lieu, et à quelle date.

C'est avec Mediacom que vous allez communiquer, via des [RITM](#), pour chaque organisation d'événements durant toute l'année.

Mediacom impose aussi certaines règles, telles que les règles de communication visuelle, d'affichage sur l'EPFL, et les quotas pour chaque événement. Allez-faire un tour sur leur [page](#), c'est important !

DII

TODO

Faculté IC

La [Faculté IC](#) est notre [Eywa](#) d'Avatar, mais à un niveau bien plus raisonnable. Il n'empêche qu'elle nous supporte financièrement, logistiquement ([Cave](#)) et humainement. Le personnel administratif du couloir INN étage 1 et de l'accueil, en plus de sauver les miches des étudiant.e.s dans leur vie académique, nous sauve les miches pour l'organisation d'événements comme [ICBD](#), nous donne les accès aux salles, nous a donné un bureau, et pour approximativement une pétachiée d'autres trucs.

Il est important de les remercier tous les jours en vous brossant les dents, ou au moins de connaître leurs prénoms et de leur dire bonjour en les croisant le matin.

Vous croiserez plus rarement le personnel de la Faculté résidant dans les haut-étages du donjon BC. Mais de la même manière, ces personnes-là nous donnent du budget, de la reconnaissance, du support varié, en bref, on les aime tout autant.

Concierges

TODO