

# Communication

Quels sont les missions du pôle communication pour ICeLAN ?

- [Affiches](#)
- [Réseaux](#)
- [Discord](#)
- [Mails](#)
- [Livret](#)
- [Stickers](#)

# Affiches

## Les affiches

En général, nous avons trois affiches :

- L'affiche principale, avec la manette associée au logo ICeLAN.
- Deux affiches secondaires, qui peuvent changer chaque année (mais restent optionnelles).

Toutes les affiches partagent la même en-tête, qui contient la date, les horaires et le numéro d'édition. Utiliser une en-tête uniforme permet de créer un ensemble cohérent, de sorte que toutes les affiches soient perçues comme faisant partie du même événement.

## L'affichage

L'affichage d'ICeLAN se fait sur l'ensemble du campus, ce qui représente environ 40 affiches.

Il est également important de prévoir une affiche au format A0, à placer dans le CM, aux emplacements réservés à l'AGEP. Ces emplacements sont à réserver via Truffe2 (si tu ne connais pas, n'hésite pas à demander au pôle logistique :)).

Tu peux commander l'ensemble des affiches à la [repro](#), il suffit d'envoyer un mail avec tes fichiers d'impressions et le document de [bon de commande](#).

## Polynex

L'affichage sur le campus passe aussi par Polynex (les écrans que l'on voit un peu partout sur le campus)



Tu peux faire une demande de diffusion directement sur leur [site](#). N'oublie pas de la soumettre au moins une semaine avant la date de début d'affichage!

# Réseaux

La communication sur les réseaux se fait en plusieurs parties

## Avant l'ouverture des inscriptions

Avant les inscriptions, on demande quels jeux les joueurs aimeraient voir à la LAN. Pour ça, on publie un post sur Instagram, ainsi qu'un message sur notre channel Telegram et sur Discord (Game\* et ICeLAN).

## A l'ouverture des inscriptions

On refait un post sur toutes les plateformes pour annoncer l'ouverture des inscriptions. C'est à ce moment-là que l'affichage sur le campus et la diffusion sur Polynex commencent.

## Après le lancement des inscriptions

Une fois la timeline des jeux établie, c'est important de la poster rapidement sur nos réseaux, parce que beaucoup de gens attendent la timeline pour s'inscrire.

## Après l'évènement

Après l'évènement, c'est sympa de faire un récap photo à poster sur Instagram, pour montrer aux gens qu'on fait des choses cool. Ça permet aussi aux personnes qui ne connaissent pas l'évènement d'en avoir un aperçu rapide grâce à notre compte Insta.

*NB : C'est assez important de trouver des personnes qui acceptent de venir prendre des photos pendant l'évènement (et des vidéos pour faire un réel, par exemple). On peut ensuite donner aux participants les photos post-évènement, ça les rend heureux.*

# Discord

Le discord ICeLAN est le support de la communication pendant la LAN. Les annonces, la gestion des tournois, les questions,... tout passe par le discord.

## Set up

Avant les inscriptions, ils faut archiver les anciens channels, supprimer les rôles, pour que le serveur soit propre avant l'arriver des joueurs (qui arrivent une fois inscrits)

Ensuite, il faut créer les rôles et tous les salons liés aux tournois, avec les bons droits. On peut faire un message dans le salon #role pour permettre aux joueurs de choisir leurs rôles (en fonction des tournois qui les intéressent), grâce à Carl-bot.

*Cette partie n'est pas forcément la responsabilité du pôle communication*

# Mails

Une fois inscrits, on envoie un mail récapitulatif aux participants. Le mail contient la date, l'heure, la place attribuée à chaque personne, ainsi que les modalités de l'événement. Il joint aussi un PDF permettant aux joueurs concernés de payer par QR-facture.

*Cette tâche n'est pas forcément attribuée au pôle communication*

Exemple de mail:

Bonjour !

On te confirme par ce mail ton inscription à la cinquième édition d'ICeLAN ces 7 et 8 décembre 2024 ! Pour rappel, cette année l'évènement se déroulera de 9h le samedi à 10h le dimanche.

Pour payer ton inscription de CHF15, tu peux passer par la QR facture si jointe, puis nous envoyer une preuve de paiement.. Également, si tu ne viens pas le jour de l'événement sans avoir prévenu 48h à l'avance via [gamestar.clic@epfl.ch](mailto:gamestar.clic@epfl.ch), le paiement de ton inscription reste dû. Pour le reste, lis ce mail jusqu'au bout pour ne manquer aucune information !

Matériel

De par ton inscription, tu as une place assise réservée d'environ 60\*60cm, accès à 3 prises de courant et un port ethernet sur un de nos switches. Tu devras cependant ramener avec toi :

Si tu comptes participer à un ou des tournoi(s) PC :

Ta config entière et fonctionnelle (tour ou laptop, écran, périphériques de ton choix ...) avec tous les câbles nécessaires à son fonctionnement (HDMI, alimentation, USB ...)

Une copie du jeu sur lequel se tient le tournoi

Un câble ethernet (idéalement 5m)

Si tu comptes participer à un ou plusieurs tournoi(s) Switch :

Nous t'invitons à apporter ta console si tu en as une ! Par ailleurs, nous ne fournissons que des Joycons basiques pour jouer, ainsi si tu veux utiliser une manette différente, c'est à toi de la rapporter.

Nourriture

Sur place, tu as le droit à un repas le samedi midi, un repas le samedi soir, ainsi qu'un déjeuner le dimanche matin. Nous te proposons également toutes sortes de boissons non-alcoolisées, ainsi que des snacks. Tous les repas seront servis aux horaires indiqués sur le planning dans la Zone Repas.

Les snacks et boissons sont disponibles en libre service dans la Zone Chill. Tu peux consommer des boissons et des snacks uniquement en Zone Chill, dans le Hall ou dans la Zone Tournois. En revanche, les repas qu'on te sert ne peuvent être consommés que dans la Zone Repas. Comme pour toute autre règle, si tu ne respectes pas les zones dédiées au repas et que tu manges ailleurs, on se réserve le droit de t'exclure de l'évènement.

## Planning

La LAN commence le samedi 7 décembre à 9h et se termine le dimanche 8 décembre à 10h (nous n'excluons pas un retard de notre part #imprévu). Un planning plus précis sera communiqué plus tard, sur le site.

## Ouverture

Le samedi à 9h en arrivant dans le hall BC, tu dois te présenter à l'accueil de l'évènement. Tu dois pouvoir être là le samedi à 9h afin de confirmer ta présence à l'évènement et être présent·e pour l'ouverture sur scène où toutes les informations importantes seront énoncées.

Finale des finales et remise des prix :

À la fin de la LAN, les meilleur·e·s joueur·euse·s s'affronteront sur un jeu mystère pour disputer la finale des finales le dimanche à 8h.

Une remise des prix pour toute la LAN aura lieu le dimanche à 9h. Les joueur·euse·s ayant obtenu le plus de points lors des tournois et des animations auront la possibilité de venir récupérer un lot.

Malheureusement, il n'est pas possible de récupérer tes lots après la fin de l'évènement.

## Accès

La LAN se déroule dans le bâtiment BC de l'EPFL. Tu peux venir

- En métro, à l'arrêt EPFL du métro M1
- En bus, à l'arrêt Parc Scientifique du bus 701 ou à l'arrêt EPFL du bus 705
- Tu peux venir en voiture et te garer sur toutes les places vertes et blanches du site de l'EPFL, elles sont gratuites le week-end.

## Liens utiles

Discord:

Le serveur Discord ICeLAN est ton point de contact principal avec l'organisation : c'est ici que nous faisons toutes les annonces importantes avant et pendant l'évènement, que tu peux poser tes questions et que tu trouveras toutes les informations relatives à l'évènement. C'est important que tu le rejoignes dès que possible et que tu fasses un tour de toutes ses fonctionnalités.

Site internet:

Toutes les informations sont disponibles sur le site internet de l'évènement.

Si tu as d'autres questions d'ici-là, n'hésite pas à les poser sur Discord !

# Livret

Chaque année, les participants reçoivent un livret contenant toutes les informations utiles pour la LAN :

- Les infos générales : matériel nécessaire, boissons et nourriture, liens utiles
- Un plan
- Le planning
- Le calcul des scores
- Le bingo
- Un remerciement pour nos sponsors et partenaires

# Stickers

Selon le stock disponible, on peut faire des stickers ICeLAN. Mais si on veut en faire, il faut le dire dès le début de l'année pour pouvoir les inclure dans le budget.