

ICeLAN

ICeLAN est un week-end de tournois de jeux vidéo et divers!

ICeLAN est un week-end de tournois de jeux vidéo dans le rez-de-chaussée du bâtiment BC. L'événement s'axe principalement autour des tournois, se succédant tout au long du week-end, mais offre également aux participant·e·s des animations autour du jeu vidéo et du jeu tout court pour les divertir durant tout l'événement ! L'inscription à l'événement offre aux participant·e·s l'accès à tous les tournois, aux animations sur tout le site, et de la nourriture et des boissons non-alcoolisées tout au long de l'événement.

- [IT](#)
- [Catering](#)
- [Dossier de Manif](#)
- [Retours des années précédentes](#)
- [Réseau](#)
- [Communication](#)
 - [Affiches](#)
 - [Réseaux](#)
 - [Discord](#)
 - [Mails](#)
 - [Livret](#)
 - [Stickers](#)
- [Textile](#)
- [Logistique](#)

IT

Site Web

icelan.ch

Discord

Serveur Minecraft

Catering

Dossier de Manif

https://www.canva.com/design/DAGShxAkIk0/dT2_Re52-dt-gMQ4p5WPtQ/edit?utm_content=DAGShxAkIk0&utm_campaign=designshare&utm_medium=link2&utm_source=sharebutton

Retours des années précédentes

- 2023:
https://docs.google.com/document/d/1wt94L7lxjLnRODrag9VIpfo6PNeWqGGT6SWpAu_eo8/edit

Réseau

Avant la LAN

Contacteur l'EPFL

Envoyer un mail à noc-events@groupe.epfl.ch pour activer une ou plusieurs prises ethernet. Une seule est nécessaire, mais en avoir en réserve peut être utile en cas de soucis.

Après l'activation des prises, ils enverront probablement une seule IP statique à utiliser, ce pourquoi il faut mettre en place un routeur pour avoir un NAT.

Plan des switches

Les switches peuvent être placés entre deux tables face à face à l'aide des ports switches de PolyLAN. Il faut faire attention à la distance entre les joueurs et le switch, tous ne viennent pas avec des câbles de 10m.

Avertir l'élec que chaque switch nécessite une prise, qui ne doit pas être sur une multiprise joueur.

Emprunt

Envoyer une demande à PolyLAN pour emprunter les switches, câbles et routeur.

Préparation des switches

Emprunter les switches et les flasher avec la configuration (ci-dessous). Cela nécessite un câble serial et un adaptateur pour le brancher sur un ordinateur.

Pour les switches PolyLAN:

- Brancher le switch et se connecter en serial.
- Trouver le nom du périphérique:

```
ls /dev/ | grep ttyUSB
```

Si rien n'est trouvé, chercher manuellement un nom similaire dans `/dev`

- Pour accéder au switch, il faut utiliser la commande (`screen` est à installer):

```
sudo screen <nom du périphérique>
```

- Copier-coller la config
- Fermer la connexion avec Ctrl+A puis D, ensuite:

```
sudo killall screen
```

Préparation du routeur

Après avoir récupéré l'adresse IP statique (c.f. [Contacter l'EPFL](#)), il faut configurer le routeur pour l'utiliser.

Pour le EdgeRouter de PolyLAN:

- Brancher le routeur
- Reset (bouton à l'arrière)
- Se connecter en ethernet au port `eth1` ou `eth2`, tout en utilisant une IP statique sur l'ordinateur.
- Accéder à <https://192.168.1.1>. Nom et mot de passe `ubnt`
- Dans l'onglet Wizard > Basic Setup
 - Rentrer les informations pour l'IP statique (dont un seul DNS server, peut-importe lequel)
 - Plus bas, rentrer les serveurs DNS
 - Valider

Montage

Faire attention à l'espacement entre les tables (15cm) pour poser les porte-switches.

Une fois que l'élec et les tables sont posées, installer les switches dans les porte-switches, puis tirer des câbles des switches vers le core switch (à côté du routeur).

Communication

Quels sont les missions du pôle communication pour ICeLAN ?

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

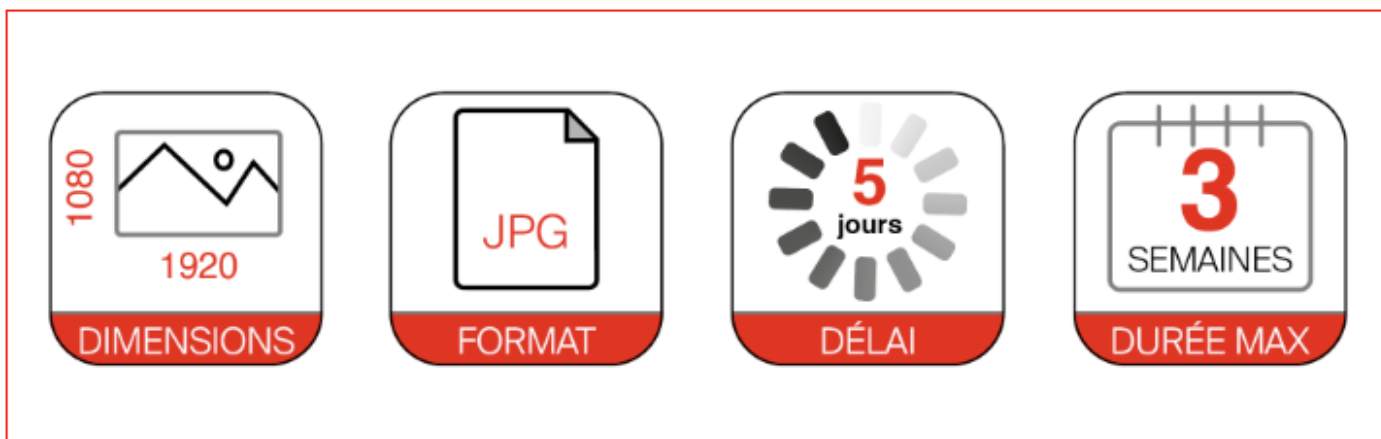
L'affichage d'ICeLAN se fait sur l'ensemble du campus, ce qui représente environ 40 affiches.

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, il faut archiver les anciens channels, supprimer les rôles, pour que le serveur soit propre avant l'arrivée 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, 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

Communication

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.

Textile

Le pôle textile c'est faire des bracelets, des t-shirts et de la sérigraphie. (Mais c'est pas tout les ans parfois c'est juste compter)

Bracelets

Les bracelets permettent de reconnaître les participants et les staff.

On doit donc prévoir environ 150 bracelets par édition. Il faut passer la commande assez tôt pour être sûr de les recevoir à temps pour l'événement.

Mais ce n'est pas forcément nécessaire d'en recommander chaque année : on commence par vérifier le stock disponible au début de l'organisation. Quand on passe une commande, on en prend 300 d'un coup, ce qui suffit généralement pour deux à trois éditions (surtout si les staffs utilisent les anciens bracelets restants, qu'on ne peut plus donner aux participants).

T-shirt Staff

Les t-shirts staff permettent aux participants de repérer facilement les membres de l'équipe. Pour les faire, on sérigraphie des t-shirts blancs avec le matériel de sérigraphie de l'AGEP.

Comme pour les bracelets, on ne les refait que lorsque le stock est bas (moins de 50, selon le nombre de staff prévu). Quand on doit en refaire, on en profite pour refaire le stock pour plusieurs années : en général, on sérigraphie une centaine de t-shirts d'un coup.

Pour la sérigraphie, on prévoit une après-midi pour faire les cadres, puis un week-end pour sérigraphier les t-shirts : d'abord les cœurs, puis une fois un peu secs, les dos. On les laisse ensuite sécher au moins une nuit.

Vêtement comité

Pour remercier le comité, on essaie de faire un vêtement spécial comité. *(à lire si on a le temps, le budget et l'envie mais ça fait toujours plaisir)*

Une année, on a profité de la session de sérigraphie des t-shirts staff pour faire des t-shirts noirs pour le comité. Une autre année, on a fait ça aussi, mais on a fait une banane Game*.

Logistique

Overview des choses en faire en tant que respo logistique de ICeLAN, dans l'ordre chronologique alors que l'événement approche :))

Longtemps avant...

Se familiariser avec la liste de matos de l'année précédente. Comprendre d'où viennent les choses, à quoi elles servent et anticiper les changements de besoins de matos cette année.

Harceler le reste du comité pour avoir les listes de matos des différents pôles.

Commencer à planifier les différents éléments qui dépendent du respo logistique:

- Deadlines pour les demandes de matos
- Matos pour la scène (pratiquables, sono, micros, structure, lumières)
- Plannification du montage / démontage
- Coordonner les besoin elec et réseau avec les responsables respectifs (liste de matos & faire les plans)
- Etablir / modifier le plan du site à discuter avec le coordinateur pour garder le contact avec Mediacom et le service de sécurité de l'EPFL.

3 semaines avant l'événement (ish)

Avoir la liste de matos définitive, crier sur les personnes qui ont pas mis à jour leurs besoins.

Commencer à faire les demandes de prêts. Les classiques sont:

- Agepoly via truffe.agepoly.ch (risque de changer pour trust.agepoly.ch dans les prochaines années)
- Concierges des différents bâtiments (liste sur https://www.epfl.ch/campus/services/real-estate-and-logistics/wp-content/uploads/2024/02/EPFL_planConcierge_A4.pdf): IN / BC pour les salles et le rangement, CO ou SG pour les panneaux en tissus, CE pour les pratiquables de scène (pratos)
- PolyLAN pour le matériel de réseau (à coordonner avec le responsable réseau) et des télé parfois
- CLIC pour plein de trucs contacter le respo log de la CLIC sur telegram / mail
- Poseidon pour les PC
- Save pour télé (si besoin), projecteurs et écran, petites sonos (à éviter pour la scène, mais bien pour les PA en zone tournois et karaoke par ex)
- E-BOU pour les switches. A voir avec le respo tournois car souvent ils viennent installer et tout.

- Le DII (service de l'EPFL) pour tout le matos elec et certains lumières (d'ambiance et de scène), à voir avec le respo elec.
- Papival pour la vaisselle du catering (les gobelets peuvent être pris à la CLIC)

Commencer à planifier les shifts, notamment qui vient aider pour récupérer certains prêts. Les prêts Agepoly et DII demandent un certain nombre de personnes pour ne pas trop galérer.

Demander à Balelec pour clarquer les pratiquables du CE (avenue Picard) au BC (place Alan Turing) sur balelec.ch -> association -> services -> cariste. Aller vendredi matin, retour dimanche aprem ou lundi matin idéalement. A coordonner avec le concierge du CE aussi !

La semaine de l'event

Répartir les tâches comme la présence aux prêts et pendant le montage.

Planifier le montage, définir l'ordre de priorité des tâches. S'assurer que le matos reste bien rangé dans la salle de stockage, sinon ça devient vite le giga bordel. Gérer le rangement du matos au fur et à mesure qu'il arrive (mettre les trucs dont on a besoin au début devant, et les trucs dont on a besoin à la fin au fond).

Le jour du montage (vendredi normalement)

Récupérer le prêt Agepoly vendredi matin, distribuer les gants et chaussures de sécurité aux gens qui en ont besoin (chaussures de sécurité pour déplacer les pratiquables par ex).

Le plus tôt possible, commencer le montage en hall BC (à voir avec Mediacom au préalable).

Le responsable logistique doit faire la police sur la sécurité du montage: chaussures de sécurité et casques pour le montage de la scène, pas de troli-transpalette, prendre soin du materiel...

Etre disponible toute la journée pour gérer les prêts de matos et répondre aux questions des autres membres du comité (j'ai besoin de tel truc, tu sais où trouver ce bidule, on a quand les ordinateurs pour setup...).

S'assurer que tout avance bien, éventuellement changer le plan / les planning si trop de retard ou d'avance. Faire en sorte que tout le monde ait son temps de sommeil (aller dormir c'est plus important qu'avoir une giga scène qui claque par ex).

Pendant l'event

Il se passe rien en vrai. Mais essayer d'être dispo pour régler des soucis (elec qui saute, besoin d'un certain truc à gauche à droite).

Démontage

Démontage gogogo

Un peu comme le montage, dispatcher les gens selon un ordre de priorité qui doit être clair dans la tête du respo log. Gérer le rangement du matos dans la cave ! Super important pour gagner du temps le lendemain: mettre au fond les trucs rendus en dernier, et devant les trucs qui sont à rendre en premier.