

Quickstart

Cette page réunit toutes les informations nécessaires aux nouveaux.elles comités pour bien commencer leur mandat. Vous trouverez ici un condensé des informations utiles, ainsi que des pointeurs vers d'autres pages potentiellement intéressantes.

Ce document complète une formation pratique, si possible interactive avec les nouveaux.elles personnes. Son objectif est de permettre de donner des pointeurs vers des détails, troubleshootings ou autres FAQ concernant les outils de travail des comités (de la CLIC et éventuellement ses commissions).

Note à la présidence : pensez à faire une présentation pour chaque pôle de leurs outils, une fois les comptes et accès créés

Notez que la description est destinée aux utilisateur.trice.s et non aux administrateur.trice.s. Pour plus de détails sur l'administration système, rendez-vous sur la page [IT](#).

Intégration informatique

À ce jour, la CLIC est présente sur plusieurs médias informatiques. Chaque comité doit non seulement en faire partie, mais aussi savoir les utiliser. Vous remarquerez que la plupart sont des outils libres ou [FOSS](#) qui sont sur le serveur de la CLIC. C'est une des grandes fiertés de la CLIC et un de ses objectifs secrets de continuer à promouvoir cette culture du libre via ses outils privilégiés. Notez pour les plus sceptiques que cela permet une personnalisation infinie, un coût nul en termes de service, et une plus grande sécurité quant au stockage des données que nous gardons.

Wiki

Probablement le plus simple, car normalement, vous y êtes déjà. Bravo ! Dans ce [site](#), toutes les connaissances de la CLIC sont réunies. Chacun.e a un compte, géré par le/la responsable du pôle IT. C'est à lui/elle qu'il faut demander en cas de problème, ou pour une création de compte.

Lors de l'entrée en fonction d'un.e comité, chacun.e devrait aller sur la page destinée à son pôle et le lire au maximum. Soyez certain.e.s que d'autres avant vous sont déjà passé.e.s par là. De même, en particulier pour les événements, n'hésitez pas à vous renseigner de temps en temps, même au cours du semestre. Notez également que la transmission orale du savoir à une portée maximum d'environ 2 ans dans notre monde associatif. Ce qu'il faut retenir c'est **si vous voulez que quelqu'un retienne quelque chose d'intelligent que vous avez fait, vous devez**

l'écrire dans le wiki sinon ce savoir aura disparu d'ici à 2 ans.

Comme tout système qui contient des informations, celles-ci finiront par être obsolètes. Un événement qui évolue ou qui ne se fait plus, une méthode quelconque qui change,... il est du devoir de chacun.e de mettre à jour une page qui contient des informations obsolètes. C'est le principe même d'un outil collaboratif !

Matrix (via Element)

Le serveur [Matrix](https://clic.epfl.ch/) de la CLIC est disponible à cette URL: <https://clic.epfl.ch/> et sert à communiquer sur les affaires de la CLIC qui ne sont pas du spam. C'est un outil semblable à Slack ou Discord sans les channels vocaux (mais libre et plein de fonctionnalités). Il y a des channels par pôles, par événement, par commissions...

Pour plus de détails, rendez-vous sur la page dédiée [Matrix](#).

Bitwarden

Le Bitwarden se trouve [ici](#). C'est un gestionnaire de mots de passe qui permet de stocker et partager et générer de manière sécurisée des mots de passe liés aux activités de l'association et ses commissions.

Pour plus de détails, rendez-vous sur la page dédiée [Bitwarden](#).

Telegram CLIC SPAM

Il est d'usage que tou.te.s les comités CLIC soient sur un groupe Telegram. Comme son nom traditionnel l'indique, c'est un outil de SPAM et non de travail. Le but est de permettre d'avoir des discussions rapides si elles concernent le travail, et sympathiques/amicales le reste du temps.

L'expérience a montré que son usage extensif pose plusieurs problèmes :

- manque d'organisation de l'information
- multiplication des groupes dans une application de messagerie non dédiée au travail initialement
- la présidence devient zinzin.e à force d'être dans les groupes de tous les pôles/commissions
- l'information circule plus difficilement

Toutefois, son usage n'est pas à exclure :

- pour des collaborations avec des associations ne disposant pas de comptes Element

- pour des staffings, où les messages et informations doivent fluctuer vite sur une courte période de temps
- pour les discussions chill et débats animés, afin de ne pas polluer Mattermost et parce que le SPAM est un besoin humain

Site Web

La CLIC dispose d'un site web permettant l'accès à des informations publiques sur ses activités. Il se trouve via clic.epfl.ch.

Pour plus d'informations sur le site et comment y contribuer, rendez-vous sur la page [Site web](#).

Organisation GitHub

Afin de permettre de regrouper les projets de code de la CLIC et de simplifier la collaboration sur ces derniers, la CLIC dispose d'une organisation GitHub. Vous pouvez la retrouver sur [ce lien](#).

Toute personne voulant contribuer sur l'un des projets ou en créer de nouveaux, doit être ajouté par le/la responsable IT ou la présidence comme membre de l'organisation.

Groupes EPFL

Tout.e étudiant.e de l'EPFL peut interagir avec le serveur [LDAP/AD](#) de l'EPFL en créant des groupes au moyen de la plateforme groups.epfl.ch.

Ces groupes interagissent donc avec les autres services de l'EPFL, offrant plusieurs fonctionnalités comme gérer des accès Google Drive de l'EPFL, gérer des accès aux boîtes mail de service, créer des mailing listes...

Pour plus d'informations à ce sujet, rendez-vous sur [Groupes mail](#).

Boîtes mail

Afin de gérer ses nombreux mails, la CLIC a créé en 2021 des [boîtes mails de service](#) par pôle et par commission. Ces dernières permettent de centraliser les mails CLIC dans des boîtes auxquelles les membres de pôles et commissions ont tou.te.s accès.

Pour plus d'informations à leur sujet, rendez-vous sur [Boîtes mail](#).

Nextcloud

Nextcloud est un logiciel complet se voulant proposer une alternative libre et axé sur l'hébergement local à des suites comme Google Suit ou Microsoft Office 365. De nombreux modules d'extension existent, mais nous l'utilisons principalement en tant que Drive, pour stocker des données partagées, et comme serveur de Calendrier. Ce dernier se trouve à l'adresse clic.epfl.ch/nextcloud.

Pour plus d'informations sur Nextcloud, rendez-vous sur [Nextcloud](#).

La suite de cette page est à destination de la présidence

Intégration physique

Faites un tour du bureau et de la cave aux nouveaux·elles, et expliquez-leur les règles du bureau pour le vivre-ensemble ;)

Bureau

Voir [Bureau](#)

Cave

Voir [Cave](#)

Intégration Sociale

Une petite TODO des choses à faire en tout début d'année.

Comité

- Planifiez la photo comité (into site web et dossier sponso) ! C'est toujours bien d'avoir les photos avant la rentrée, pour la présentation aux masters, le dossier sponsoring et le site web. Et en plus ça fait un premier "team building" en été (n'oubliez pas d'aller boire un verre après).
- En parlant team building, vous pouvez déjà réfléchir à une idée de teambuilding hehe.
- Il faut aussi trouver des dates de réunions hebdomadaires (utilisez [crabfit](#) pour ça)
- Workshop avec le comité sur **Comment prendre un PV** : discuter avec le comité de façon interactive sur comment iels envisagent la prise de PV. Quelques idées de bases :

- Mettre le prénom (et nom pour l'AG) de l'interlocuteur devant sa prise de parole,
- Pas besoin de tout détailler mais noter les points importants (e.g. Lady Gaga dit "Je vais organiser un giga concert trop sympa, bon j'ai beaucoup hésité parce qu'en vrai je suis un peu en PLS en ce moment donc vous voyez bien mais bref ça va être trop chouette, ça sera le 23 août en INM165. Vous pensez qu'on devrait inviter que les étudiant.e.s ou alors les collaborateurs aussi?" et on peut retranscrire ça dans un PV par "Lady Gaga: Organisation en perspective d'un concert le 23 août en INM165. Il faut définir le scope des invitations : étudiant.e.s, collaborateurs,..."),
- Structurer avec l'indentation et les sous-titres pour refléter les threads de discussions verbales.
- Ecriture inclusive ou épïcène
- Remplissez votre propre TODO sur nextcloud et incitez les autres pôles à faire de même !

TRAS

La CLIC interagit avec le reste des associations de section via l'Agepoly, qui organise chaque semestre plusieurs **TRAS** (Table Rondes des Associations de Section). Il est important d'y aller pour poser des questions, faire remonter des points importants, peut-être aider les autres associations et prendre la température de la vie associative sur le campus !

Assistantes administratives de l'étage

Très très important de nouer des liens forts avec les assistantes administratives du couloir. Elles ont aidé la CLIC depuis ses débuts et sont **ESSENTIELLES** pour certains événements comme ICBD, les budgets, les relations avec le reste de la Faculté, etc. Faut pas avoir peur, elles sont adorables !

Revision #8

Created 13 November 2023 00:22:50 by IT CLIC

Updated 27 July 2025 10:42:25 by Noé Terrier