

Réunion du CA : 27 février 2017

Présents

Gwennaëlle, Aurélie, Alexis, Saïd, Marine, Alexane, Gaëlle, Mathieu Panizzon, Thomas Burgot, Éléa, Benjamin, Robin, Isabelle Charon

Absents

Thomas Karmann (par procuration : Eléa), Symon Welfringer, Marc Mandement (par procuration : Gwennaëlle)

1) Structure de l'association

1.a) Déclaration en préfecture

- Coût : 44 euros.

1.b) Compte bancaire

- Ouvert. Signatures aux alentours du 1^{er} mars.
- Formule chéquier/compte en ligne à 4, 50 euros par mois

1.c) Site internet

- Cotisations par chèques ou espèces pour le moment. Adhésion en ligne abandonné pour l'instant
- Annuaire opérationnel.
- ➔ Aide pour la maintenance du site : à discuter avec Barbara Bourdelles.
- ➔ Gaëlle : demander à son amie de chiffrer les spécifications du site.

1.5) Partenariat entreprises/ENM Alumni

- Entreprises : membres ou non ?
- Présentation des systèmes de fonctionnement des associations des anciens élèves de l'ENAC et de l'INSA (cf documents joints).
- Les entreprises sont leurs partenaires (ENAC). Le partenariat est gratuit. Des services payants sont proposés, afin d'assurer un suivi personnalisé suivant l'entreprise (organiser des évènements...)

Note : élèves adhérents « masters » : diplôme doit être cohabilité par l'ENM (signature de l'ENM sur le diplôme).

1.6) Accès informatiques, adresse mail de l'association

- Accès windows aux membres du bureau : connexion internet et impressions.
- Comptes renouvelés tous les ans
- Adresse mail générique au nom de l'association. Utilisée pour la communication externe. Elle sera gérée par les membres du bureau.
- ➔ Compte webex pour les visioconférences. Demande auprès de l'école faite par Aurélie. Alexis se renseigne aussi de son côté.

2) Discussions autour des projets proposés par le bureau

2.a) Interactions avec le forum entreprises

- ➔ Date : jeudi 16 novembre 2017
- ➔ Chef de projet : Colin Desson. Échanges de contacts à effectuer avec lui.

Isabelle Charon mettra à jour les fiches entreprises du site internet de l'association. Elle échangera avec Colin pour ces mises à jour.

La liste des entreprises venues au forum de l'année dernière doivent être ajoutées sur le site. Ensuite, les entreprises figurant sur le site mais qui n'ont pas été contactées au forum, devront être contactées pour ce nouveau forum.

Un premier format de fiche est déjà défini : adresse, descriptif, perspectives de carrières, emplois stages/contacts,..., conférences, site internet.

- ➔ Autres champs à créer qui peuvent être utiles pour le forum : dates des informations ? qui les a apportées ? Préciser si des offres de stages de l'entreprise ont déjà été refusées plusieurs fois.... Le champ « s » est à compléter (rubrique témoignages à créer). Autres informations utiles : lien vers LinkedIn, numéros de téléphones, mails.
- ➔ L'affichage des fiches est à améliorer (rubriques qui se déroulent). La rubrique « descriptif de l'entreprise » devra certainement être supprimée car elle n'est pas forcément utile.
- ➔ Signaler des personnes ne faisant pas partie de l'association dans les fiches : leur demander leurs autorisations avant.
- ➔ Secteurs d'activités : Alexis a déjà créé une première liste (cf documents joints).
- ➔ Propositions d'améliorations :
 - Agro-alimentaire à rajouter.
 - Ajouter des catégories d'entreprises : assurances, R&D, sous-traitances, ...
 - Tailles d'entreprises : PME...
 - Thèmes : informatique, Big Data, ...
 - Si un stage a déjà été réalisé dans l'entreprise.
- Stand ENM Alumni ou non ?

Un élève d'ENM Alumni interviendra au moment de la présentation de l'école aux entreprises (support : quelques slides et distribution de plaquettes).

2.b) Conférences du jeudi après-midi

- Pas avant la rentrée 2017
- Appeler les entreprises qui ne peuvent pas venir au forum 2017. Leur proposer des créneaux de conférences à partir de fin juin/début juillet 2017.
- Sélections des entreprises en amont suivant l'intérêt des élèves, leur volonté de participer au forum mais impossibilité de venir au forum.
- ➔ Conférences obligatoires ? Lundi 13 mars : réunion du bureau de l'association avec Isabelle Beau et François. A planifier avec nous. Autres points à aborder lors de cette réunion :
 - Cerner les objectifs des conférences : obtenir un stage ou pour la culture générale ?
 - Qui les organisent ? La DE seule ? Ou avec l'aide de l'association ? Remarque : Isabelle organise une conférence pour les IT pros avec MFI.

2.c) Aide à la rédaction de CVs, de lettres de motivations

- Ancien système : ECTI : association d'ingénieurs retraités qui venait à l'école animer des ateliers. L'école les finançait. Les élèves s'organisaient directement avec l'ECTI.
- ➔ Solutions possibles :
 - Restaurer cet ancien système : à en décider avec François et Isabelle Beau.
 - De notre côté, organiser des ateliers. Proposer une aide personnalisée, pour une recherche précise de stage, d'emploi. Attribuer un parrain, une marraine volontaire par élève intéressé. Suivi tout au long de la scolarité.
 - Parrain/marraine fonctionnaires ? Certains réticents, car ils n'estiment pas avoir une connaissance/expérience suffisante du marché du travail (en dehors de MF).

2.d) Enquête sur les anciens élèves

- Propositions :
 - Envoyer un formulaire à chaque fin d'année civile : évolution de la situation de chaque adhérent sous forme d'un questionnaire, anonyme
 - Construire une base de données
 - Demander des suggestions de solutions d'adaptation de la scolarité pour chacun.

2.e) Communication

- Une fois que le site sera opérationnel, faire une campagne de communication
- Rédiger un texte de publicité qui figurera dans la revue « Météo et Climat » de Mickaël Kreitz et sur le site internet de l'AAM. En retour, nous ferons de la publicité pour l'AAM.
- Demander au directeur de l'école et au PDG un petit texte sur l'association. Il sera ensuite sur le site internet, ainsi que sur l'Intramet. A joindre à ces textes : montant de la cotisation et lien vers le site internet.

3) Actions à mener

- 19 mars : rendre le site opérationnel : Saïd s'en occupe. S'inscrire sera à nouveau possible.
- Demander un petit texte au directeur de l'école : Isabelle Charon s'en charge. Contenu : CA, s'inscrire + introduction du PDG.
- Contacter les personnes qui s'occupent des publications sur l'Intramet : Isabelle.
- Demander un petit mot au PDG : Isabelle Charon. Demande d'un rajout personnalisé à un texte déjà écrit. A valider par le PDG.
- Rédiger les textes finaux : Alexane et Marine.

Dans un second temps :

- Pub sur l'intramet
- Envois de mails à la météopole + Météo-France. Anciens élèves civils à toucher aussi (si possible)
- Améliorer les templates des fiches entreprises du site (rubriques et aspects techniques) : Gaëlle.
- Secteurs d'activités des entreprises à affiner : Thomas Burgot ?
- Mise à jour des fiches entreprises (forum/ENM Alumni) : quand les templates seront faits.
- Intervention au forum : slides à préparer + plaquettes forum
- Interventions de parrains/marraines : à décider en juin