

## Compte-Rendu du CA du 26 février 2026

**Date :** le 26 février 2026 à 18h  
**Lieu :** Visio-conférence  
**Participants :** Nicole B, Céline P, Sylvain L, Willy K  
**Présidence :** Nicole BOMO, présidente de l'ARISAL

-----

Ce document est une transcription d'une réunion du Conseil d'Administration de l'ARISAL qui s'est tenue le 26 décembre 2026 par Visio. Voici un résumé des principaux points abordés :

### 1. Points administratifs (AGE/ AG)

- Un Conseil d'Administration devra être organisé environ une semaine avant le 25 mars (autour du 18 mars) pour valider les nouveaux statuts avant l'AGE.
- Plusieurs administrateurs se retirent : **Thierry Beck, Adam Sandoval, Thierry Marier**. « Rémi Picand avait déjà indiqué son souhait de quitter le CA.
- Pas de nouveaux candidats identifiés pour l'instant ; appel à suggestions. Willy suggère de profiter de chaque rencontre avec les adhérents pour en parler.
- Sylvain doit finaliser le bilan financier 2025. Une réunion spécifique budget (25/26) est fixée au 6 mars à 18h00 (Nicole/Sylvain)

### 2. Préparation de la conférence JNI

#### Conférencier & contenu

- Le conférencier a signalé des **erreurs dans l'article** (confusion entre *matière noire* et *trous noirs*). Céline corrigera l'article.

#### Communication & visibilité

- Céline prépare :
  - les visuels, (ils sont dans la Dropbox)
  - mettra à jour HelloAsso (bannière, récupérer les logos)
  - ouvrira les inscriptions
- Créer l'évènement et les posts sur LinkedIn
- Martine doit renvoyer une **newsletter MailChimp**, car la première mentionnait « lieu à définir »
- Le **plan de communication JNI 2025** semble avoir disparu ; un nouveau doit être reconstitué. **Céline** créera un fichier "plan de com" pour lister tous les courriels individuels qu'on peut contacter ; elle le partagera via Dropbox

- Sylvain diffusera l'information de la JNI à l'INSA et auprès des étudiants dès la fin des vacances, ainsi qu'au CNRS

### Public attendu

- L'amphi disponible fait environ **200 places**. Attente d'un public varié : étudiants, ingénieurs, retraités, curieux.

### 3. Logistique INSA

#### Salles & horaires

- Conférence à **18h00**, durée ~45 min + questions + pot.
- Besoin des locaux jusqu'à **20h30–21h00**.

#### Pot de clôture

- L'INSA peut **cofinancer** le pot via la Direction de la Recherche. (**responsable Sylvain**)
- Achat et logistique pris en charge par l'INSA (via l'assistante Stéphanie Maté).
- À clarifier : **alcool autorisé ou non** (cidre/bière peut-être, crémant incertain).

#### Parking

- Parking interne possible pour **quelques personnes seulement** (en particulier lors de l'AG, dépôt de matériel).
- Pour la conférence : pas de communication officielle sur le parking

### 4. Actions à retenir

#### Céline :

**Informations : WEB, Réseaux sociaux, HelloAsso**

#### Article

Créer un fichier "plan de com" pour lister tous les courriels individuels qu'on peut contacter, partage via Dropbox

Eventuellement contacter nos sponsors comme le faisait Martine.

#### Reste à faire en dehors de la JNI :

- Finir le nettoyage backend du site WordPress (remarque de Pierrick sur les plugins inutiles)

@willy : j'ai fait la migration vers "WP RSS Aggregator V5". L'interface a un peu changé, tu me diras si tu rencontres des soucis

- Faire de l'archivage des Dropbox vers le compte "[arisal@arisal.org](mailto:arisal@arisal.org)"

#### Sylvain

- Diffuser l'événement à l'INSA et TPS

- Vérifier : salles, horaires, pot, alcool, parking
- Mettre Nicole en contact avec Stéphanie Maté
- Finaliser le bilan financier

### Nicole

- Envoyer le **mail type** pour invitations ciblées
- Relancer Martine pour la newsletter
- Préparer CA + AGE + AG (**en cours**)
- Coordonner avec l'INSA pour le pot

### Willy

- Aider à identifier d'éventuels nouveaux administrateurs
- Suivre les inscriptions sous HelloAsso
- Préparer la liste d'émargement

La réunion par Visio s'est terminée à 20h30  
Willy KRESSER  
Secrétaire général