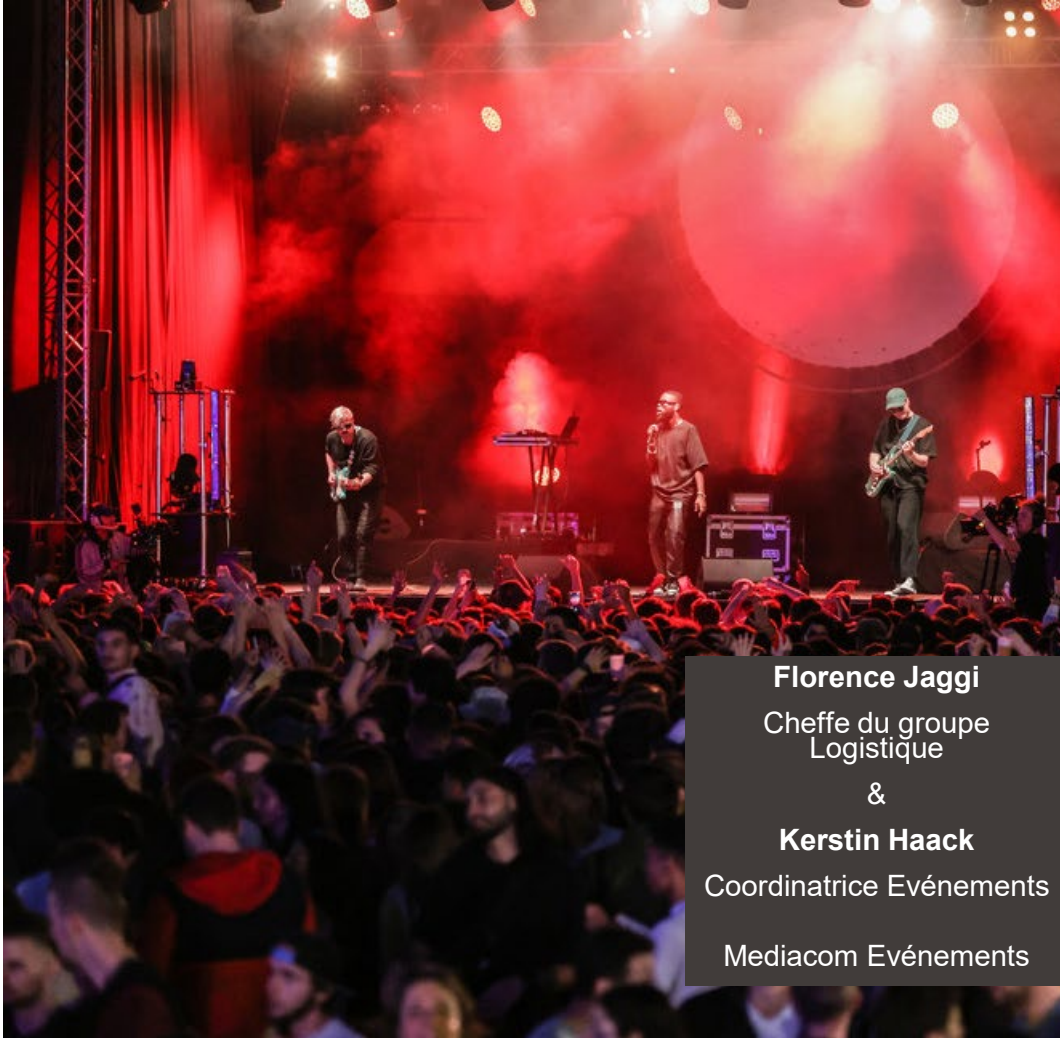




Organiser un événement

Florence Jaggi

Cheffe du groupe
Logistique

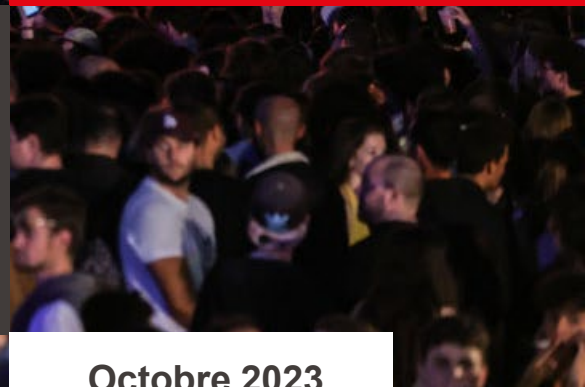
&

Kerstin Haack

Coordinatrice Événements

Mediacom Événements

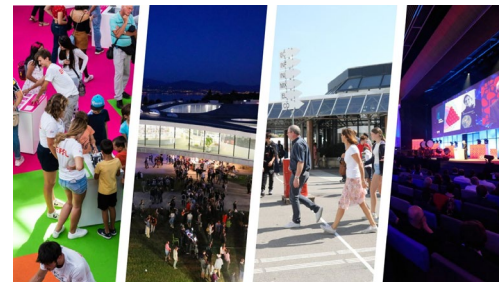
Octobre 2023



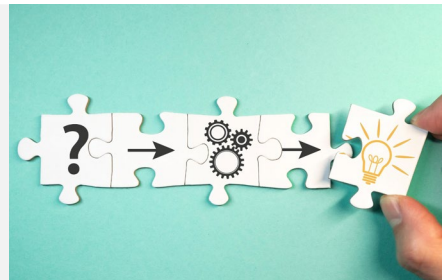
Présentation de Mediacom

Mediacom coordonne la **communication externe** et **interne** de l'Ecole, ainsi que tous les **événements** qui représentent l'EPFL dans son ensemble.

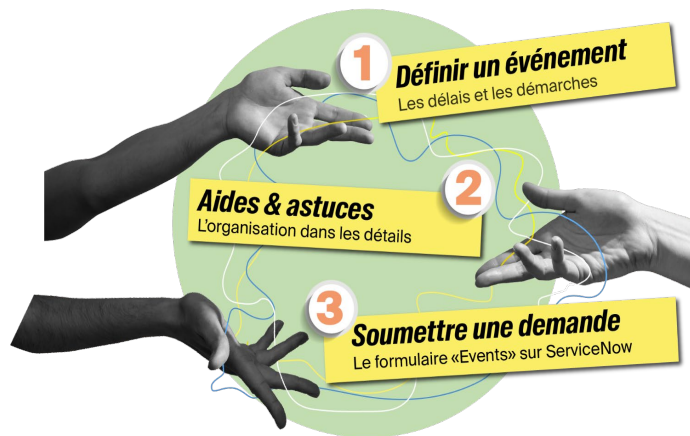
- **Mediacom Contenu (MEC)** Communication, médias, réseaux sociaux, contenu, EPFL Magazine,...
- **Mediacom Communication Visuelle (MCV)** Mise en place de la nouvelle identité, différents projets pour la Présidence
- **Mediacom Événements (MEV)** Responsable de l'organisation d'événements sur le campus de l'EPFL et également au niveau national et international. Fait office de pont entre l'École et les demandes internes et externes liées à l'événementiel.
 - MEV-A (Accueil)
 - MEV-P (Projets)
 - MEV-L (Logistique)



- Gère l'**agenda général** des événements sur le campus
- **Réserve les espaces** pour tous les événements académiques et non-académiques
- **Suit** les demandes et **délivre les autorisations** des manifestations non-académiques
- **Facilite la mise sur pied** des événements académiques et non-académiques
- **Coordonne** avec les services internes
- Coordonne le contenu et l'organisation **d'événements pour la Présidence**
- **Gère des événements académiques ou campus**: Magistrale, JSP, Fête de fin d'année, Vivapoly, Noël des enfants, Journée d'accueil des nouveaux étudiants, Campus Lecture.
- Organise les **visites politiques**
- Mise sur pied **d'événements hors campus**



Organiser son événement



<https://www.epfl.ch/campus/services/events/fr/>

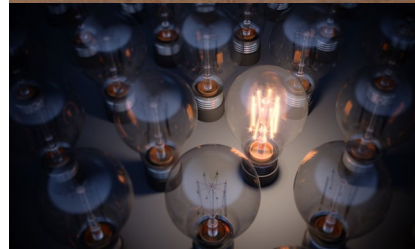
<https://www.epfl.ch/campus/services/events/fr/evenements-dassociations-reconnues/>



Permanence les jeudis de 15h00 à 16h00
Accueil-Information de l'Esplanade

Concept de votre Événement

- Description de l'événement et des activités (type d'événement, idées sur le concept....)
- Date souhaitée, horaire et programme
- Lieux souhaités et description des infrastructures
- Public concerné et nombre de personnes attendues
- Consommation d'alcool
- Canaux de communication utilisés pour annoncer l'événement





Événements soumis à des quotas

- Les événements majeurs
- Les grands événements
- Les apéritifs standards

Événements non soumis à quotas

- Les événements de type "institutionnel"
- Événements Extra-muros

Délais à respecter - Soumettre une demande

Événements majeurs – 1 année

 Délai fin octobre pour l'année suivante

Grands événements – 6 mois

 Délai fin octobre pour le semestre suivant

Grands événements – 6 mois

 Délai fin avril pour le semestre suivant

Apéritifs standards - 1 mois

 Délai 10 jours avant pour le mois suivant

Événement majeur

Du 1er au 31 octobre pour l'année académique suivante

Dernier délai le 31 octobre à 23h59

Grand événement

Du 1er au 31 octobre, pour le semestre suivant

Dernier délai le 31 octobre à 23h59

Du 1er au 30 avril, pour le semestre suivant

Dernier délai le 30 avril à 23h59

Apéritifs standards

10 jours avant le 1er novembre 2023: **22 octobre 2023**

10 jours avant le 1er décembre 2023: **21 novembre 2023**

10 jours avant le 1er janvier 2024: **22 décembre 2023**

Délais à respecter - Soumettre une demande

Agenda de validation 2023-2024

•14 novembre 2023

Réunion de la commission Événements pour statuer sur les dossiers reçus (planification, image de l'École, sécurité, finances, etc.).

•21 novembre 2023

Envoi par courriel des réponses aux associations d'étudiants et mise en ligne du calendrier événementiel festif.

•23 novembre 2023

Permanence de la commission Événements pour répondre aux différentes questions (17h00 à 18h30).

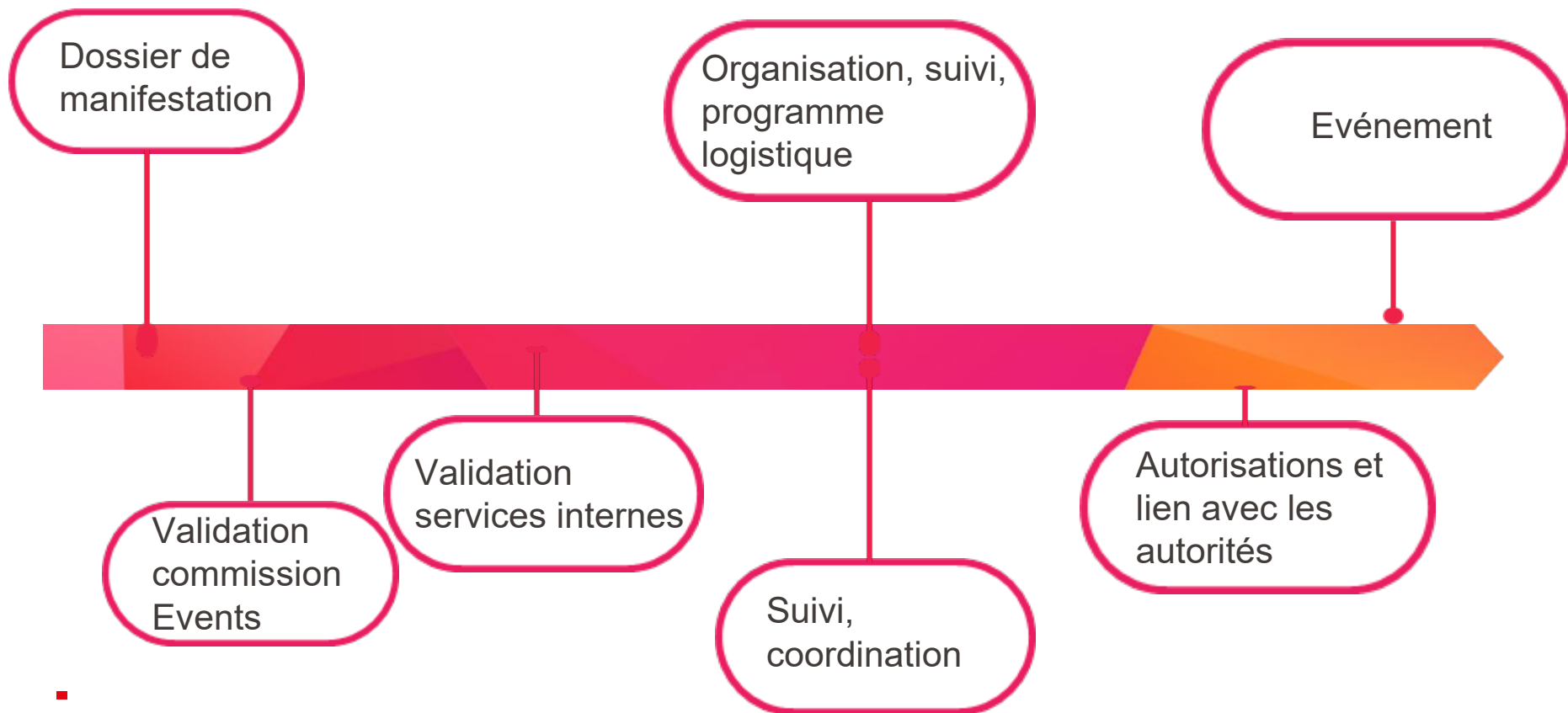
•Du 23 au 28 novembre 2023

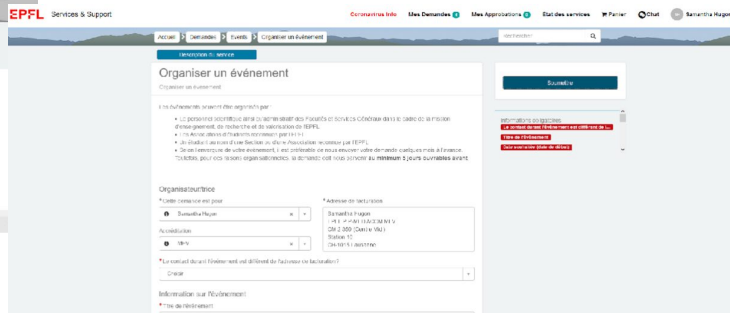
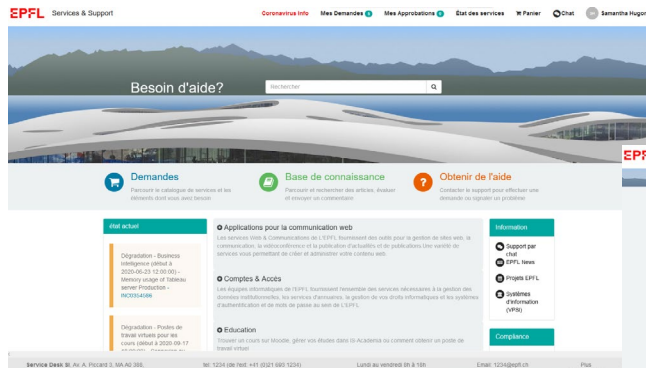
Les associations ont la possibilité d'échanger les dates d'événements de même catégorie entre elles.

•28 novembre 2023, à minuit

Clôture des changements de dates et validation finale du calendrier événementiel festif.

EPFL Concept de votre Événement – Informations



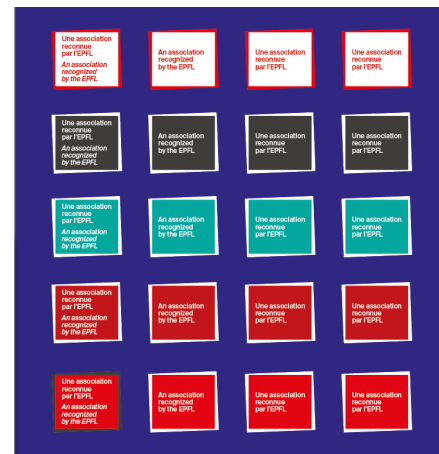


Toute demande doit parvenir à MEV via ServiceNow **par la personne de contact.**

Tout changement de personne de contact doit être annoncé dans le formulaire en ligne

Utilisation du Logo de l'EPFL

- L'utilisation du logo est soumise à autorisation. Cette dernière est délivrée par Mediacom Communication Visuelle (MCV) via l'adresse: corp-id@epfl.ch
- Pour les associations d'étudiants, un nouveau sigle entre en vigueur dès le 01.11.2020
- Les associations d'étudiants devront dorénavant utiliser ce sigle au lieu du logo EPFL sur les communications destinées à la communauté EPFL.
- Les directives se trouvent sur go.epfl.ch/mcv et les documents sont à télécharger sur inside.epfl.ch/corp-id



Organiser un événement durable

- La durabilité fait partie des axes stratégiques de l'EPFL
- Dans le cadre de cette stratégie, Mediacom Evénements (MEV), Durabilité EPFL et l'équipe Restauration et commerces (RESCO) ont élaboré une checklist pour vous guider dans l'organisation d'événements durables.
- A trouver sur le site events et de la durabilité en français et en anglais
- Une mise à jour va être publiée bientôt





Merci!

**Florence
Jaggi
Mediacom
Evénements**