

Bilan du Semestre

P17

Team

P17

Bilan du semestre précédent

- 1- Restructuration de l'association
 - Répartition des membres par «team projet» avec un chef de projet par team
 - Structure claire et répétable
- 2- Projets
 - Projets d'atelier de fabrication de skateboard a bien marché et est à continuer
 - Les projets ont plutôt bien marché néanmoins, ils n'ont pas été terminés à temps et ils doivent être finis dès le début du semestre suivant
- 3- Création d'un document Parc Machine et d'un document de présentation du FabLab UTC
- 5- Diffusion des documents au labo BMBI et au département IM
- 6- Signalétique des Ateliers
 - Réorganisation des casiers, armoires etc...
 - Étiquetages
 - Inventaire complet

Missions pour le semestre suivant

- 1- Continuer la diffusion du Parc Machine et de la plaquette de présentation du FabLab
- 2- Finir les projets Segway et Drone
- 3- Garder les Ateliers propres et rangés
 - Toujours commander les composants sur Farnell, Conrad et RS pour simplifier les inventaires et les référencements
 - Être intraitable sur le rangement des ateliers
- 4- Toujours communiquer sur les projets et les événements internes et externes
- 5- Trouver le moyen de mieux gérer le suivi des commandes
 - Travailler sur le nouveau site Web
- 6- Faire un plan par atelier avec la localisation du matériel
- 7- Créer des documents types
 - Book de projet réalisé au FabLab
 - Fichier tarification

Président

Luca Berreby

Bilan du semestre précédent

- 1- Restructuration interne de l'association
 - Mise en place du structuration claire
 - Création de fiche métier
 - Organisation de projet interne au FabLab sous forme de team projet
- 2- Création d'un document Parc Machine
 - Recensement de toutes les machines des ateliers et des logiciels
 - Descriptifs et fiches techniques pour chaque éléments recensés
- 3- Création d'une nouvelle Plaque de présentation
 - Basé sur le « Livret d'accueil de l'utilisateur » du FabLab de l'UPMC.
 - Présentation du FabLab, ses missions, ses consignes d'utilisation et ses chartes.
- 4- Mise en place d'un 5S
 - Création d'une signalétique pour faciliter le repérage et le stockage dans l'inventaire et dans les ateliers
- 5- Recherche de nouveau tarifs
 - Tarifs été
 - Tarifs assos/tremplin
 - Tarifs labos/extérieur
- 6- Recherche d'un nouveau business model
 - Création d'ateliers de fabrication de skateboard pour assurer l'indépendance financière du FabLab
- 7- Lancement du projet GreenLab
 - Création d'une plaque de présentation
 - Partenariat avec GreenLab de UPMC

Missions pour le semestre suivant

- 1- Restructuration interne de l'association
 - S'assurer de garder la structure claire
 - Continuer à formaliser et documenter
 - Mettre à jour en fin de semestre les documents sur la structure (fiche métier)
- 2- Diffuser le Parc Machine et Plaque de présentation
- 3- Mise en place d'un 5S
 - Continuer la mise en place du 5S
 - Améliorer la gestion des stocks/flux
- 4- Appliquer et diffuser les nouveaux tarifs
 - mise en place du site de gestion
- 5- Recherche d'un nouveau business model
 - Voir partenariats avec des startups de Compiègne ou des industriels
 - Voir partenariats pour faire des formations aux écoles de Compiègne
 - Voir partenariats pour faire des ateliers de skates aux écoles
- 6- Mettre en place le GreenLab UTC
 - Partenariat avec prof de GB/Mycellium/OVD/UPMC
- 7- Rédaction de TX/PR pour le FabLab
 - PR sur la gestion stocks/flux (Mme Daaboul)
 - PR sur l'aménagement d'un coin cuisine/repos du FabLab

Vice-Président

Gabriel Silvestre

Bilan du semestre précédent

1- Gestion de l'association

- Répartition des membres par «team projet» avec un chef de projet par team
- Création de fiche métier

2- Management des projets

- Mise en place de réunions mensuels avec les chefs de projets pour suivi
- Organisation de team building mensuels pour que l'asso est un suivi globale de chaque team
- Gestion de la logistique lors d'événements importants (Imaginarium, JPO, JDA ...)

3- Création d'un document Parc Machine

- Recensement de toutes les machines des ateliers et des logiciels
- Descriptifs et fiches techniques pour chaque éléments recensés

Missions pour le semestre suivant

1- Gestion de l'association

- Organiser une réunion de pré-rentree (Définir les orientations et projet du semestre à venir)
- Préparer la JDA en ayant des affiches/ poster et des projets à présenter/à faire tester (journée cruciale de recrutement)
- Préparer la réunion de rentrée (présentation des projets, objectifs du semestre, postes à pourvoir)
- Participer le plus possible aux réunions (CI, internes, externes) de manière à rester informer.projets, organisation de team building mensuelle, ..)

2- Management des projets

- S'inspirer de la gestion de l'association et du management des projet du précédent semestre (répartition en «team projet», suivie régulier avec les chefs de

3- Diffuser le Parc Machine et Plaquette de présentation

4- Rédaction de TX/PR pour le FabLab

- PR sur le dev du site web du FabLab UTC
- PR sur la fin du dev du site de gestion
- PR sur la gestion stocks/flux (Mme Daaboul)

Trésorier

Yolaine Lejamtel

Bilan du semestre précédent

1- Demande de subventions au BDE et FSDIE

- Dossier de demande subventions pour les projets drone et segway

2- Mise en place d'une trésorerie clair

- Redéfinition des factures
- Meilleur traçabilité,
- Suivi des paiements

3- Mise en place d'un système de paiement spécifique pour les associations

- Paiement à chaque début de semestre des assos utilisant beaucoup le FabLab pour mettre l'achat de consommable le long du semestre
- Régulation en fin de semestre

4. Prix redéfinis (sera appliqué avec le nouveau site de gestion)

Missions pour le semestre suivant

1- Mise en place du nouveau site de gestion.

- S'assurer de son bon fonctionnement, surtout pour les assos (facture et suivie)

2- Faire les demandes de subventions pour les différents projets auprès du BDE, FSDIE et de la région mais aussi des bureaux de branches.

Resp Partenariat

Sarah Aboura

Bilan du semestre précédent

- 1- Nouveau système de paiement pour les associations
 - Estimation des besoins des associations utilisant le FabLab et paiement en chèque d'avance
- 2- Promotion du FabLab auprès des Laboratoires de UTC
 - Check des besoins des laboratoires
- 3- Suivi des demandes des associations
 - Réponses aux demandes des associations pour les projets

Missions pour le semestre suivant

- 1- Prise de contact avec les associations Techniques
 - Contacter les grosses associations techniques (UTCoupe, Bioméca surtout) et les UVs (UR03) pour faire un point sur leurs projets du semestre pour établir un planning et discuter du budget qu'elles souhaitent avancer.
- 2- Recenser les projets des associations/start up/laboratoires effectués au Fablab.
 - Regarder si le FabLab peut être partenaire de ces projets
- 3- Diffuser le parc machines auprès des partenaires présents et futurs du FabLab
- 4- Etablir une convention avec le Fablab de l'UPMC.
- 5- Contacter l'atelier IDI pour établir un partenariat

Secrétaire

Gabriel Silvestre

Bilan du semestre précédent

- 1- Reconstruction d'un drive commun pour l'association et les permanenciers
 - *Tri et actualisation des documents*

Missions pour le semestre suivant

- 1- S'assurer que le drive est bien classé et gérer
- 2- Revoir tout les statuts de l'association
- 3- Organiser les AG de début de semestre et de fin de semestre
- 4- Enregistrer l'association comme association loi 1901
 - *Enregistrer le nouveau bureau à la mairie*
- 5- Checker la conformité avec le resp Partenariat les conventions futurs
 - *Voir si il est possible d'inclure dans la convention d'exploitation des locaux du CI si il est possible d'ouvrir le samedi*
 - *Voir les clauses qui pourraient causer du tords à l'avenir en cas de problèmes*

Resp Com

Luca Berreby

Bilan du semestre précédent

- 1- Restructuration interne de l'association
 - Création d'une Charte Graphique
- 2- Changement de l'image du FabLab
 - Rendre le FabLab plus cool/vivant et moins nerds/fermée en communiquant de façon gansta/rap
 - Communication sur le projet skateboard en DIY
 - Activité régulière sur le groupe FabLab UTC et le groupe UTC :)
 - Communication sur les différents projets perso fait au FabLab et leurs avancés
 - Organisation d'un amphi de présentation des assos techniques et présentation des projets au debut du semestre
- 3- Réactivité dans les réponses aux questions faites sur le FabLab
 - Réactivité par mail augmenté
 - Réactivité sur le compte Facebook « Luca FabLab UTC »
- 4- Présence/Communication/Réactivité lors de proposition d'événement à UTC
 - Workshop sur le dev durable de l'IF avec OVD/IF/FabLab au CI
 - Stand à la JDA et à la JPO
 - Stand à l'IF
 - Participation, présence et tenu d'un stand au projet Hermitage

Missions pour le semestre suivant

- 1- Appliqué la charte graphique lors de création de nouveau document
- 2- Changement de l'image du FabLab
 - Continuer à donner l'image du FabLab
 - Continuer à communiquer sur le projet Skate
 - Activité régulière sur le groupe FabLab UTC et le groupe UTC :) en postant des articles et informations sur le DIY et les avancées technologiques
 - Communication sur les différents projets perso fait au FabLab et leurs avancés
- 3- Réactivité dans les réponses aux questions faites sur le FabLab
 - Réactivité par mail et par FB augmenté
- 4- Présence/Communication/Réactivité lors de proposition d'événement à UTC
 - Création de Workshop propre au FabLab ou/en partenariat avec d'autres assos/startup
 - S'inscrire pour avoir un stand bien placé à la JDA et à la JPO et communiqué sur notre présence
- 5- Gérer la refonte du site web du FabLab UTC
 - Se baser sur [ce site](#)
 - Alimenter en contenu le site web

Resp Atelier Élec

Nabil Ouarsi

Bilan du semestre précédent

- 1- Réorganisation spatiale de l'atelier
 - Réorganisation des outils et machines
- 2- Inventaire
- 3- Début de mise en place de 5s
 - Marquage des outils appartenant à l'atelier mécanique
 - Tri et rangement de l'atelier
- 4- Parc machine
 - Fiche technique des machines de l'atelier électronique
- 5- Permanences
 - Suivie et aide sur les machines en fonction des demandes externes

Missions pour le semestre suivant

- 1- Continuer le 5S
 - Affiche (rangement, ménage)
 - Étiquetage propre des tiroirs
 - Création de fiches maintenances des machines
- 2- Gestion des ateliers
 - Être intraitable sur le rangement des ateliers après leur utilisation
 - Mettre en place des plannings des nettoyages des ateliers (aspirateurs)
- 3- Gestion des stocks et des machines
 - Contrôle hebdomadaire des stocks
 - Contrôle hebdomadaire de l'état des machines

Resp Atelier Méca

Léo Perrot

Bilan du semestre précédent

- 1- Réorganisation spatiale de l'atelier
 - Mise en place de panneaux porte outils
 - Réorganisation des armoires
- 2- Inventaire
- 3- Début de mise en place de 5s
 - Marquage des outils appartenant à l'atelier mécanique
 - Tri et rangement de l'atelier
- 4- Parc machine
 - Fiche technique des machines de l'atelier mécanique
- 5- Permanences
 - Suivie et aide sur les machines en fonction des demandes externes

Missions pour le semestre suivant

- 1- Continuer le 5S
 - Affiche (rangement, ménage)
 - Étiquetage propre des tiroirs
 - Création de fiches maintenances des machines
- 2- Gestion des ateliers
 - Être intraitable sur le rangement des ateliers après leur utilisation
 - Mettre en place des plannings des nettoyages des ateliers (aspirateurs)
- 3- Gestion des stocks et des machines
 - Contrôle hebdomadaire des stocks
 - Contrôle hebdomadaire de l'état des machines

CP Formation

Camille Soetaert

Bilan du semestre précédent

Missions pour le semestre suivant

- 1- Définir le type de formation
 - Formation sur un semestre
 - Formation sur 4h
 - Formation payante et l'étudiant repart avec ce qu'il a fabriqué
- 2- Définir les formateurs et les dates de formations
 - Ne pas mettre les dates de formations près des exams
 - Les formateurs choisis doivent être pédagogue
- 3- Lancer la Com sur les formations
- 4- Faire des sondages au participants en leur demandant des retours pour l'amélioration continue des formations
- 5- Documenter les formations pour les successeurs

CP Skate

Matthieu Ribera

Bilan du semestre précédent

- 1- Prise en main
 - *Prise en main du matériel et du process*
 - *Définition des prix de vente par catégorie*
- 2- Création de CAO de différents moules
 - *Recherche de données géométriques, plans, images mesures*
 - *Définition des CAO sur Catia v5, Creo*
 - *Usinage avec la CNC du FabLab*
- 3- Organisation des ateliers de fabrication
 - *Documents de présentation des moules disponibles et des boards associés*
 - *Définir l'organisation des ateliers de fabrication (Dates, Horaires, Shotgun etc...)*
- 4- Bilan des ateliers de fabrication
 - *13 planches réalisées (5 streets/cruisers, 8 pintails)*
 - *4 planches étudiantes*
 - *4 planches membre team skate*
 - *5 planches test/démo*

Missions pour le semestre suivant

- 1- Prise en main
 - *Prise en main du matériel et du process*
- 2- Création de CAO de différents moules
 - *Recherche de données géométriques, plans, images mesures*
 - *Définition des CAO sur Catia v5, Creo*
 - *Usinage avec la CNC du FabLab*
- 3- Organisation des ateliers de fabrication
 - *Documents de présentation des moules disponibles et des boards associés*
 - *Définir l'organisation des ateliers de fabrication (Dates, Horaires, Shotgun etc...)*
- 4- Tests de nouvelles améliorations
 - *Permanences pour le découpage et la décoration*
 - *Faire de nouveaux types de moules pour différents type de ride*
 - *Sérigraphie,*
 - *Stickers transparents,*
 - *Trouver des grapheurs/dessinateurs pour vous aider*
 - *Test de plis de bois d'autres fournisseurs (voir avec Thomas Boutin le resp de l'atelier IDI qui est ébéniste de formation.*
 - *Tests grip transparent*

CP Segway

Killian Sanfins

Bilan du semestre précédent

1- Programmation

- *Ecriture des programmes de contrôle des moteurs*
- *Asservissement pour les 2 segways*

2- Assemblage des différents composants du nouveau Segway

- *câblage pour les batteries, les différents connecteurs pour les capteurs, les moteurs, l'arduino, l'accéléromètre et l'encodeur, l'accéléromètre est également fixé sur une plateforme en bois et une barre en métal bloque la rotation de la plateforme)*

Missions pour le semestre suivant

1- Prise en main

- *Compréhension du fonctionnement des segways et des choix techniques*

2- Perfectionnement des contrôles des moteurs

- *Comprendre le fonctionnement du logiciel BLDC_Tool*
- *Vérification et si nécessaire modification des branchements du moteur et de ses capteurs*
- *Paramétrer le contrôleur VESC et plus exactement le firmware (grâce au logiciel BLDC_Tool) pour que le moteur puisse tourner sans à-coups.*
- *Meilleur contrôle des moteurs électriques, notamment au niveau du firmware du contrôleur*

3- Affinement du PID

- *Déterminer les meilleures valeurs pour l'asservissement du Segway*

4- Finition

- *Finir la structure du Segway*
- *Améliorer l'esthétique du Segway*

CP Drone

Erwan Donnard

Bilan du semestre précédent

Missions pour le semestre suivant