

République Tunisienne
Ministère de l'Enseignement Supérieur,
de la Recherche Scientifique et de la Technologie
Université de Tunis El-Manar

**Faculté des Sciences Mathématiques, Physiques
et Naturelles de Tunis**



**Club des Logiciels Libres
à la Faculté des Sciences de Tunis**



Procès Verbal

Réunion du 07/12/2009 de 14.00h a 16.00h

Liste des présents :

- 1) Ounis Hatem**
- 2) Hbaieb Heni**
- 3) Mejri Moez**
- 4) Harbi oussema**
- 5) Ben Elarbi Hanen**
- 6) Kachoukh Sourour**
- 7) Rhimi Ghofrane**
- 8) Chenaoui Meriam**
- 9) Ben Bouzid Mohamed**
- 10) Blidi Mohamed Amine**
- 11) Tounsia kaouther**
- 12) Alibi Mohamed**

Actes de la réunion:

1.LISTES DES CONFERENCIERS:

- **Yahia slimani** : sa présence a été déjà confirmée.
- **Ngussan Willfried**: sa présence a été déjà confirmée.
- **Ayari Majdi**: sa présence a été déjà confirmée.

Le responsable des relations externes et mohamed ben bouzid et khaled se chargeront pour contacter les autres conferenciers:

- **Secrétaire d'état II.**
- **Zidi Hatem.**
- **khalfallah Majed.**

2.TACHES DES MEMBRES:

- **préparation des affiches: Mohamed Alibi,Heni,BEN Bouzid,Majdi,Moez.**
- **Sponsoring:Heni Hbaieb,MejriMoez.**
- **Le dépôt des articles dans le site cllet les sites des autres clubs:Sourour Kachoukh.**

3. Sponsoring :les responsables vont contacter les sociétés suivantes pour un sponser

- **Comsysit.**
- **Trilinux(LPI MAGHREB).**
- **Pol.tech.**
- **IB.Science.**
- **Top.net.**
- **Planet.**
- **Amis FST.**
- **Ubunto.tn.**

4.INVITATION:

- clubs et profs externes et internes, administration.

5.SUJET DE MEDIATISATION:

- radio.
- Fb.
- twitter.
- Buzz.
- Tunis hebdo.
- Techiano.
- g.net.
- Article dans le clfst ,sites des autres clubs.

6.PROGRAMME:

- les conférences seront durant la matinée et les ateliers auront lieu après midi.
- La journée du jll se limitera a un seul jour.
- Le programme peut etre modifier.

7.DATE DU JLL:

- la date sera normalement le 14 avril sinon elle sera le:14 ou 21 ou 13 ou 20 avril selon la disponibilité de la salle polyvalente pour ceci la secrétaire générale se chargera de la réservation de la salle le plus tot possible :
- une demande et une pièce jointe qui contiendra :les noms des confirenciers,programme,mediatisation,le thème.

8.LE THEME:

- les propositions sur mailinglist et le choix du thème sera au cours de la prochaine reunion.

