

EFTS 2023

ORGANIZATION

Enrico Rubiola
Femto-ST Institute | Besancon
Mobile +33 680 736703
Email enrico.rubiola@femto-st.fr

Table of Contents

2023 EFTS Week Schedule -- Tentative	Error! Bookmark not defined.
2022 EFTS Laboratories	Error! Bookmark not defined.
Gestion des intervenants (Enrico)	6
Salles, lundi 4 juillet à vendredi 8 juillet	7
Secrétariat etc.	8
Support logistique avant/pendant le séminaire	9
Services techniques ENSMM / ER demande à Nathalie	10
Cahier de charges pour les repas de midi	10
Cahier des charges pour l'impression des actes	11
Financement Région BFC	12
Tamina, 24 novembre 2022.	12
Questions à Tamina	12
Adresses utiles	12
Kit participant	14
Fichiers et répertoires partagés	14
ER, notes personnelles	15
Publicité	15
Spam detection	15
Services en ligne	15
Organization team	16
Laboratories	16
Lectures	16
Scientific Council	16

2023 EFTS Week Schedule -- Tentative

Time	Mon, June 26, D	Tue, June 27	Wed, June 28	Thu, June 29	Fri, June 30	Colors
8:15	7:30–8:30 Registration	Coffee	Coffee	Coffee	Coffee	Logistics & events Lectures Labs / computer Welcome & Closing
8:30 – 9:20	8:30 Welcome and Introduction to TF Y. Le Coq, SYRTE & FIRST-TF	Relativity F. Meynadier BIPM, Int'l	FS Combs — TBD —	Synchronization over Digital Networks M. Langer, PTB, DE	8:30–11:30 Laboratory	Contents By color
9:20 – 10:10	Introduction to Oscillators E. Rubiola, FEMTO, FR	Intro Atomic Clocks G. Mileti, LTF, CH	Small Clocks C.Affolderbach, LTF, CH	Invited #1		
10:10 – 10:40	Coffee & cookies	Coffee & cookies	Coffee & cookies	Coffee & cookies	3. SDR, GPS & PRN 5. Atomic clock 6. Resonators	Chapter 1 General and Applications Enrico Rubiola
10:40 – 11:30	Phase Noise E. Rubiola, FEMTO, FR	Atomic Time Scales F. Meynadier BIPM, Int'l	Satellite Synch P. Defraigne, ROB, BE	Optical Clocks J. Lodewyck, SYRTE, FR	11:30 Quick coffee 11:45-12:30 Historical Perspective F.Vernotte, FEMTO	Chapter 2 Meas & Oscillators Enrico Rubiola
11:30 – 12:20	Variances F. Vernotte, FEMTO, FR	Atomic Clock Physics G. Mileti, LTF, CH	Optical fiber links — TBD —	Invited #2		
12:20 – 13:50	Lunch	Lunch	Lunch	Lunch	12:30–12:45 Closing	Chapter 3 Atomic Clocks Gaetano Mileti
13:50 – 14:40	Controls Frederic Du Burck, LPL, FR	Stabilized Lasers C.Lacroutte, FEMTO	Cold Atoms C. Lacroute, FEMTO	Clock Synchronization Security M. Langer, PTB, DE	12:45–14:15 Lunch	Chapter 4 Timing & Transfer Francois Vernotte
14:40 – 15:30	Quartz Oscillators Bernd Neubig, Axtal Consulting, DE	Navigation & GNSS P.Defraigne, ROB, BE	Coffee	Coffee	14:15–16:15 Visit, Observatory or FEMTO-ST	Laboratories Y.Gruson, J.M.Friedt, E.Rubiola
15:30 – 16:00	Coffee	Coffee	15:10–17:10 Laboratory	15:00–18:00 Laboratory		
16:00 – 18:00	Laboratory 1. PM/AM noise, 2. Data Analysis	Laboratory 1. PM/AM noise, 2. Data Analysis	3. SDR, GPS & PRN 4. GPS RX, RINEX	3. SDR, GPS & PRN 5. Atomic clock 6. Resonators	You are free	Red: online lectures Highlight: unconfirmed
18:00 – 19	Posters, beer and chips at the TF Department (ethanol-free drinks too)	(free time)	Visit at the Museum of Time, and Drink	(free time)	Lecture rooms Thu AM: P. Mesnage Otherwise: Jules Haag	Updated January 10 2023
19 – 20				Go to the pier		
20 – 21:30	Dinner on your own	Dinner on your own	Dinner on your own	Social Dinner Boat on the river 19:30 (leaves at 19:45)		Changes may be necessary
21:20 – 24	Backup for the Astronomy session, depending on weather	Astronomy depending on weather	Last chance for the Astronomy session, depending on weather			

2023 EFTS Week Schedule -- Tentative

Time	Mon, June 26, D	Tue, June 27	Wed, June 28	Thu, June 29	Fri, June 30	Colors
8:15	7:30–8:30 Registration	Coffee	Coffee	Coffee	Coffee	Logistics & events Lectures Labs / computer Welcome & Closing
8:30 – 9:20	8:30 Welcome and Introduction to TF Y. Le Coq, SYRTE & FIRST-TF	Relativity F. Meynadier BIPM, Int'l	FS Combs C. Clivati, INRiM, IT	Synchronization over Digital Networks M. Langer, PTB, DE	8:30–11:30 Laboratory 3. SDR, GPS & PRN 5. Atomic clock 6. Resonators	Contents By color Chapter 1 General and Applications Enrico Rubiola Chapter 2 Meas & Oscillators Enrico Rubiola Chapter 3 Atomic Clocks Gaetano Mileti Chapter 4 Timing & Transfer Francois Vernotte Laboratories Y.Gruson, J.M.Friedt, E.Rubiola
9:20 – 10:10	Introduction to Oscillators E. Rubiola, FEMTO, FR	Intro Atomic Clocks G. Mileti, LTF, CH	Small Clocks C.Affolderbach, LTF, CH	Continuous BEC F.Schreck, NL		
10:10 – 10:40	Coffee & cookies	Coffee & cookies	Coffee & cookies	Coffee & cookies		
10:40 – 11:30	Phase Noise E. Rubiola, FEMTO, FR	Atomic Time Scales F. Meynadier BIPM, Int'l	Satellite Synch P. Defraigne, ROB, BE	Optical Clocks J. Lodewyck, SYRTE, FR		
11:30 – 12:20	Variances F. Vernotte, FEMTO, FR	Atomic Clock Physics G. Mileti, LTF, CH	Optical fiber links C. Clivati, INRiM, IT	Free-space laser links P. Wolf, FR	11:30 Quick coffee	
					11:45-12:30 Historical Perspective F.Vernotte, FEMTO	
12:20 – 13:50	Lunch	Lunch	Lunch	Lunch	12:30–12:45 Closing	
13:50 – 14:40	Controls Frederic Du Burck, LPL, FR	Stabilized Lasers C.Lacroutte, FEMTO	Cold Atoms C. Lacroute, FEMTO	Clock Synchronization Security M. Langer, PTB, DE	12:45–14:15 Lunch	
						14:15–16:15 Visit, Observatory or FEMTO-ST
14:40 – 15:30	Quartz Oscillators Bernd Neubig, Axtal Consulting, DE	Navigation & GNSS P.Defraigne, ROB, BE	Coffee	Coffee		
15:30 – 16:00	Coffee	Coffee	15:10–17:10 Laboratory	15:00–18:00 Laboratory		
16:00 – 18:00	Laboratory 1. PM/AM noise, 2. Data Analysis	Laboratory 1. PM/AM noise, 2. Data Analysis	3. SDR, GPS & PRN 4. GPS RX, RINEX	3. SDR, GPS & PRN 5. Atomic clock 6. Resonators	You are free	Red: online lectures Highlight: unconfirmed
			17:10 Go downtown			Lecture rooms Thu AM: P. Mesnage Otherwise: Jules Haag
18:00 – 19	Posters, beer and chips at the TF Department (ethanol-free drinks too)	(free time)	Visit at the Museum of Time, and Drink	(free time)		Changes may be necessary
19 – 20				Go to the pier		
20 – 21:30	Dinner on your own	Dinner on your own	Dinner on your own	Social Dinner Boat on the river 19:30 (leaves at 19:45)		
21:20 – 24	Backup for the Astronomy session, depending on weather	Astronomy depending on weather	Last chance for the Astronomy session, depending on weather			

2023 EFTS Laboratories

Group	Mon 26 16:00–18:00		Tue 27 16:00–18:00		Wed 28 15:10 – 17:10		Thu 29 15:00 – 18:00			Fri 30 8:30 – 11:30		
	16–17	17–18	16–17	17–18	15:10–16:10	16:10–17:10	15–16	16–17	17–18	8:30–9:30	9:30-10:30	10:30–11:30
Ar	Lab.1: PM/AM noise Y.Gruson, J. Millo, N. Cholley, E.Rubiola Tesla F-G (-104/-105)		Lab.2: Data Analysis F. Vernotte Computers 1.32.32		Lab.3: SDR, GPS & PRN JM.Friedt Computers 1.32.32		Lab.5. Atomic Clock C.Lacroute + R.Boudot Tesla H-I (-102/-103) Small atomic clock 12 people in 4 groups of 3			6:Resonat. S.Galliou Tesla F-G	4. GPS RX, RINEX F.Meyer, E.Meyer N.Gautherot Tesla J (-101)	
Be										6:Resonat. Giordano Tesla F-G		
Cs	Lab.2: Data Analysis F. Vernotte Computers 1.32.32		Lab.1: PM/AM noise Y.Gruson, J. Millo, N. Cholley, E.Rubiola Tesla F-G (-104/-105)		Lab.4 : GPS RX, RINEX F.Meyer, E.Meyer N.Gautherot Tesla J (-101)		6:Resonat. S.Galliou Tesla F-G	Lab 3: SDR, GPS & PRN JM.Friedt Computers 1.32.32		Lab.5. Atomic Clock C.Lacroute + R.Boudot Tesla H-I (-102/-103) Small atomic clock 12 people in 4 groups of 3		
Dy							6:Resonat. V.Giordano Tesla F-G					
Er	Lab.2: Data Analysis F. Vernotte Computers 1.32.32		free		Lab.1: PM/AM noise Y.Gruson, J. Millo, N. Cholley, E.Rubiola Tesla F-G (-104/-105)		free			Lab.3: SDR, GPS & PRN JM.Friedt Computers 1.32.32		free
F	free		Lab.2: Data Analysis F. Vernotte Computers 1.32.32				free					free
Ga	free											

	Regular groups				Additional groups (fewer labs)		Guests
	Argon	Beryllium	Cesium	Dysprosium	Erbium	Fluorine	Gallium
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Gestion des intervenants (Enrico)

1.1	Yann Le Coq	OK
1.2	Enrico Rubiola	OK
1.3	Enrico Rubiola	OK
1.4	Francois Vernotte	OK
1.5	Frédéric Du Burck	UK
1.6	Bernd Neubig	
2.1	Frédéric Meynadier	Accepted, lectures and scientific council
2.2	Gaetano Mileti	OK
2.3	Frédéric Meynadier	
2.4	Gaetano Mileti	
2.5	Clement Lacroute	OK
2.6	Pascale Defraigne	OK
3.1	Cecilia Clivati	Contacted Jan 5
3.2	Christoph Affolderbach	
3.3	Pascale Defraigne	
3.4	Cecilia Clivati	
3.5	Clement Lacroute	
4.1	Martin Langer	
4.2	Florian Schreck	
4.3	Jérôme Lodewyck	OK, but he asks relief for next year
4.4	Peter Wolf	
4.5	Martin Langer	
4.6	Francois Vernotte	

Cecilia Clivati, c.clivati@inrim.it, +39 011 3919 268

Frederic Du Burck, du-burck@univ-paris13.fr

Henry Halang, henry.halang@axtal.com

Martin Langer

Jerome Lodewick, jerome.lodewyck@obspm.fr, +33 140 512224

Frederic Meynadier, Frederic.Meynadier@bipm.org

Bernd Neubig, BNeubig@axtal.com,

Florian Schreck, F.Schreck@uva.nl, +31 (0)20 525 5163

Peter Wolf, peter.wolf@obspm.fr, +33 140 512324

Program

Lectures 2021

Abstracts

<https://www.dropbox.com/s/pf1vbmgrd2sdmfr/Abstracts-2022.docx?dl=0>

Salles, lundi 26 juin à vendredi 30 juin

Reservations				
Salle	Autorisation	Jours d'utilisation	Réservation	Notes
Jules Haag	Solenne Ricochon	Toute la semaine (Les cours)	Toute la semaine	Tous les cours Service Tech. ENSMM :
Mesnage Du Châtelet			Jeudi matin	•
Halle Lumière et comptoir	Solenne	Toute la semaine	La semaine plus le vendredi précédent	• Accueil participants • (Backup repas midi)
Espace derrière amphi Haag	Solenne	Toute la semaine	La semaine plus le vendredi précédent	• Coffee breaks Solenne → Service Tech • Grilles d'affichage (40 fiches A4) • Tables café ??? /Fabienne • Percolateur, nappes
Hall entrée	Solenne	Toute la semaine	La semaine	• Repas traiteur Solenne → Service Tech • Tables
Tesla H-I (-102/-103) Transfert 1 (grande)	Solenne	Toute la semaine	La semaine plus le vendredi précédent	TP spectres TP résonateurs Yannick & co : aménagement, installation instruments
Tesla F-G Transfert 2 « Réunion »	Solenne	Toute la semaine	La semaine plus le vendredi précédent	TP atomes Clément Lacroûte S'occupe de tout
1.32.32 2.16.31 1.30.33 1.27.34	Solenne (Laetitia Charpy ?)	Toute la semaine	La semaine plus le vendredi précédent	TP Variances et TP PRN/GPS JM Friedt (CRI ENSMM): Virtual Box / installer Vérifier vidéo projecteur
Tesla J (-101)	Solenne	De mercredi à vendredi	La semaine plus le vendredi précédent	TP RX GPS Besoin d'une fenêtre au RDC côté ≈sud pour les antennes GPS
Tesla : F=-105, G=-104, H=-103, I=-102, J=-101. Note : -101 et -102 ont accès dehors				

Clément : as-tu besoin de la salle double pour Atomes ?

Serge/Vincent : Salle grande (H-I) après Spectra ou salle indépendante plus petite ?

F.Meyer & co : confirmez que la salle Tesla J vous convient

Secrétariat etc.

[Fabienne, peux-tu vérifier les références du compte et les responsables ?]

Compte financier CR 6003, destination 7C00, sous-CR EFTS 2021 : créé

Responsable Sophie Lemerrier, sophie.lemerrier@univ-fcomte.fr, 0381665828

- **Paiements en ligne (Joël)**
 - Ouverture de la PAYBOX (jean-michel.jacquet@univ-fcomte.fr)
il faut lui donner les tarifs en TTC
- **Inscriptions (Joël)**
 - Recevoir les demandes d'inscription / **Ce point pourrait être mis à jour, il existe le service <https://www.sciencesconf.org/?lang=en> du CNRS**
 - Envoyer les factures et recevoir les paiements
 - Gérer la liste d'attente et les résiliations
 - Demander/organiser une description de formation/intérêts des participants
 - Demander/organiser les fiche « Introduce yourself »
- **Participation réelle ou virtuelle**
 - À ce jour, participants : 17 réel, 3 (5 ?) virtuel, 16 (14 ?) non réponse
 - Les UK seront sûrement en virtuel
 - Joël relance (participants)
 - Enrico relance/vérifie intervenants
 - Enrico envoie circulaire obligations voyage/accès
- **Hôtel**
 - Enrico a négocié la réservation directe des intervenants, facture à Fabienne
 - Enrico informe les intervenants
- **Visa et autorisation de l'employeur (Joël)**
 - Gérer les invitations, si nécessaires pour l'obtention d'un visa ou pour l'autorisation de l'employeur. Joël signe « On behalf of...».
- **Attestations de participation (Joël)**
 - Préparer les attestations de participation « fancy » sur papier jaune épais
 - Préparer les attestations de participation administratives françaises
 - Gérer les attestations valables pour la formation continue
 - Gérer les attestations de participation à la carte
- **Bons de commande viennoiseries/boissons coffee break (Fabienne, 10-15 jours avant)**
- **Gestion des repas de midi**
 - Réserver/vérifier le hall de l'ENSMM (Elise Cardot 081 402703 / Solenne Ricochon ?)
 - Traiteur Thierry Garny, Pirey
 - Réservation du **traiteur** – voir avec **Elise** Cardot (Solenne Ricochon), ENSMM
 - Gérer les bons de commande et le paiement (chaque jour, ER demande le n° de personnes et les demandes spécifiques)
 - ~~Négocier dès le départ le respect du timing~~
- **Musée du temps – sous réserve qu'il soit possible**
 - Réserver/gérer la visite
 - Assurer au moins un guide anglophone
 - Gérer le vin d'honneur avec la mairie et le traiteur

Info / Joël : nous aurons deux guides anglophones

Joël : vérifier la jauge du musée, un guide en plus ?

- **Astronomie (F. Meyer)**
 - À confirmer en fonction de la situation sanitaire
 - Remplacer l'astrographe par des télescopes en plein air
 - Lunette méridienne confirmée
- **Visites Observatoire et FEMTO-ST**
 - Observatoire, tout est à décider
 - FEMTO-ST est plus simple, gérée par l'équipe FEMTO-ST
 - Permuter les deux visites car vendredi il y aura moins de monde
 - Les détails 10-5 jours avant
- **Banquet (Restaurant Thierry Garny, Pirey)**
 - Réservation
 - **Bus – Joël, en attente**
 - Gestion du bon de commande et paiement
- **Gestion des actes, voir Cahier de Charges spécifique**
 - Imprimerie de l'université
 - Fabienne
 - Enrico prépare le PDF une semaine avant
- **Préparation des kits participants, voir Cahier de Charges spécifique**
 - Achat préventif du petit matériel (clés USB, cahiers, etc.)
 - Info/Joël : en cours, pas de soucis à se faire
 - Badges
- **Gestion des intervenants**
 - Hébergement : réservation et gestion de bons de commandes
 - Remboursement des frais
 - **Info : ER a pris accord avec l'Hôtel All Suites (Kevin)**
 - Les intervenants peuvent réserver par email à reservation@macacha.fr, contact téléphonique possible, +33 381 851060 (7H–23H)
 - L'hôtel envoie la facture à Fabienne
 - Enrico informe les intervenants
- **Balises plastifiées pour indiquer où est le séminaire**
 - L'imprimerie de l'université est équipée pour faire des plastifiés de qualité
 - Ne pas écrire l'année, nous allons les réutiliser les années prochaines
- **COVID – voir aussi avec responsables hygiène FEMTO/TF et ENSMM**
 - Demander aux participants un test PCR avant de venir
 - Masques (300),
 - Gel (5 litres et plusieurs flacons petits)
 - Papier essuie tout
 - Thermomètre infrarouge (ER a demandé à Nathalie, vérifier)
 - **Test PCR jeudi 1 / options**
 - ER a pris contact avec la médecine préventive de l'université
 - Laboratoire privé (Joël, en attente)

Support logistique avant/pendant le séminaire

- Suivi du service technique ENSMM (pour la préparation des salles)
- Installation des balises plastifiées pour indiquer où est le séminaire
- ~~Balises COVID si nécessaire~~

- Installation du comptoir d'accueil (ranger après)
- Accueil, lundi matin (deux personnes)
 - Badges personnalisés pour tous les participants et intervenants
 - Enregistrer les participants et donner le kit
 - Réservation et installation des panneaux d'affichage, tables pour le café, etc.
- Impression et affichage des fiches « introduce yourself »
- Assurer l'approvisionnement du café, boissons, nappes pour les tables, sucre, lait, serviettes, gobelets à café et à boisson
- Acheter les viennoiseries fraîches tous les matins
- Assurer la présence de boissons frais pour toutes les coffee break.
- Préparation et nettoyage de la table café et de la machine à café, chaque jour (ER peut allumer la machine ½ H avant, si prête)
- Tour ranger/rendre les panneaux, table pour le café etc. à la fin du séminaire

Services techniques ENSMM / ER demande à Nathalie

- **Gestion des barillets de serrure pour la salle de conférence et TP. Idéalement il faut trois trousseaux de clés : ER, Yannick (TP), Joël/Fabienne (ravitaillements)**
- Réserver/vérifier tables et chaises (Services techniques ENSMM)
- Communiquer forme/taille des tables repas au traiteur (-> Joël/Fabienne -> traiteur)
- Tables pauses café
- Vérifier le respect des règles sanitaires repas midi et pauses café

Cahier de charges pour les repas de midi

- Cette année ce sera repas traiteur pour respecter la distanciation sociale. Selon l'état de la pandémie, ~~mezzanine de l'ENSMM (plus conviviale)~~ ou le hall de l'ENSMM (distanciation majeure)
- Respect de l'emploi du temps – facile à faire car plateaux repas ~~(ER donne le planning au début de la semaine)~~
- ~~Si nous prenons du retard, il faut quand même respecter l'heure de sortie.~~
- ~~Tables de 4+ personnes, pas de tables de moins de 4 places.~~

Cahier des charges pour l'impression des actes

Ce cahier de charges concerne l'impression des **actes** du colloque EFTS <http://efts.eu> et pour la **Enrico's Chart**.

Calendrier

L'imprimerie s'engage à la disponibilité des machines et main d'œuvre (1 mois preavis).

Calendrier contractuel			
J—8	Dimanche	E. Rubiola	Préparation du fichier pdf
J—7	Lundi matin	E. Rubiola	Le fichier pdf est disponible pour sur Dropbox (ou cloud similaire) et le lien de téléchargement est transmis à l'imprimerie
J—3	Lundi matin	Imprimerie	La production commence
J—3	Vendredi matin au plus tard	Imprimerie	Actes disponibles à FEMTO-ST, livrés sur le site ENSMM pendant les horaires d'ouverture
	Vendredi après midi	FEMTO-ST	Les actes imprimés sont joints aux kits à donner à chaque participant
J 0	Lundi		Le colloque commence à 8H

Actes : Document, reliure et couverture

Le document sera imprimé en **A4 RV couleur**.

Reliure classique **broché** (collage de la tranche des feuillets au dos de la couverture).

Couverture en couleur sur papier blanc épais plastifié. Sur le dos de la reliure, « EFTS » et l'année. Imiter police et couleur de caractères de la première page, ou copier/coller et adapter la taille des caractères à l'épaisseur de l'imprimé.

Arrière couv.	Dos	Couverture
(blanc)	EFTS 2022	Première page, fichier fourni

Enrico's Chart

Une feuille A4 recto-verso en couleur, plastifiée

Devis, nombre de pages, nombre d'exemplaires

Le nombre de pages ne peut pas être connu avant dimanche J—8. Sur la base de l'expérience des années précédentes, nous attendons **270 pages en 50 exemplaires**.

Nous demandons ainsi un **devis flexible**, avec le cout par page en plus ou moins.

Personnes en charge

FEMTO-ST	Enrico Rubiola	Directeur du colloque	+33 680 736703
FEMTO-ST	Fabienne Locatelli	Responsable administrative	
Imprimerie		Administration	
Imprimerie		Production	

Imprimerie de l'UFC

imprimerie.ufc@univ-fcomte.fr, yann.henry@univ-fcomte.fr

Mr Henry Yann - 03 8166 55 33, Mme Pêpe Huguette - 03 8166 52 45

Mr Mourot Samuel - 03 8166 55 32, Mr Demoulin Cyrille - 03 8166 20 07

Mme Nicot Suzy - 03 8166 55 19, Mr Maillot Dominique - 03 8166 20 09

Financement Région BFC

Tamina, 24 novembre 2022.

- C'est maintenant le service Recherche de l'UFC qui dépose les demandes.
- Je crois que je dois déposer le dossier complet sur NUAGE et Soraya MARTIN fait la suite. Mais dès que tu seras prêt, je verrai avec elle.
- Pour les formulaires et cadrage tu peux regarder dans l'intranet, lien <https://www.bourgognefranche-comte.fr/node/2754>
- Tu dois aussi parallèlement informer la Comm par un ticket.

Questions à Tamina

- Les fiches font référence à un budget d'au moins 25 k€, l'EFTS est un peu en dessous. Peut-être que je peux faire paraître la location des salles financée par l'ENSMM, la visite au musée financée par la ville.
- Je suis tenté de proposer la rémunération d'une mission doctorale "secrétariat scientifique" pour 1.5-2 k€, avec un volet important de formation pour le doctorant.
 - Est-il potentiellement un handicap pour l'acceptation?
 - La région demande les factures dans une fourchette de +/- 30 jours autour du colloque, probablement pas facile à respecter.

Adresses utiles

Chacun doit contribuer à la mise à jour

Commerces

Boulangerie MATHEY à Ecole Valentin : [03 81 26 18 92](tel:0381261892)

70 mini viennoiseries par jour (croissants + pains choco + croissants amandes)

Carrefour ou autres supermarchés : Aller avec un bon de commande

Factures participants (si besoin)

Faire une facture après avoir établi un devis (Fabienne)

Goodies - Communication

Julie PETITPERRIN - 06.84.19.52.52, julie.petitperrin@orange.fr

Musée du Temps

Iris KOLLY - 03.81.87.81.55, iris.kolly@besancon.fr

Faire demande de dispo / devis PRIVATISATION MDT
vin d'honneur 18h à 18h45

visites 2 groupes 1 Français + 1 Anglais

Médecine préventive de l'Université

Corinne Lesueur Chatot (responsable) +33 381 666132, email

Nathalie Cherrer nathalie.scherrer@univ-fcomte.fr

Accueil +33 381 666130, email sumpps@univ-fcomte.fr

Office du Tourisme et congrès

Aurelie Vicaire / Pascal Schoultz, tourisme@grandbesancon.fr

Anne SAULNIER 06.78.87.88.45

Anne.SAULNIER@besancon-tourisme.com

Pour la documentation sur Besançon, aide à la réservation du Musée du Temps

Photos officielles de Besançon pour mettre à jour le site web

Restaurant

~~L'Escapade 03.81.48.03.27. Formule plat du jour + café gourmand~~

~~Ne pas aller : Restaurant les 4 saisons, 22 rue Mégevand, 03.81.82.30.46~~

SAIC

(financier et factures + communication interne UFC)

Sophie Lemercier, sophie.lemercier@univ-fcomte.fr

Traiteur

Thierry Garny, Pirey

Il y a des contraintes pour l'accès à l'ENSM, Joël/Fabienne, il faut que vous vous mettiez d'accord avec Elise Cardot, tél +33 3 81 40 27 03, email elise.cardot@ens2m.fr

~~Vin d'honneur Musée du Temps Fournisseur DOUBS DIRECT~~

~~Thierry DIETSCH 03.81.50.55.91~~

~~contact@doubs-direct.fr~~

Kit participant

Kit participant	
Clé USB (avec logo EFTS)	Achat et préparation, ER fournit les fichiers
Cahier EFTS	
Code WiFi	Aussi réserver et imprimer
Actes imprimés	Voir CdC
Stylo	(optionnel)
Enrico's Chart	Imprimer et plastifier
Tourisme Besançon	(optionnel)
Pochette	
Inquiry form	Une feuille recto/verso
Ficelle EFTS	
Badges	
Plan de Besançon	
Plaquettes FEMTO, ENSMM, Ville/Région	

A la fin du séminaire	
Attestation (jaune)	
Attestation administrative (F)	

Clé USB 8 GB avec logo EFTS

Vérifier la disponibilité / commander les clés / Charger les actes

Badge

Vérifier la disponibilité / commander les pochettes appropriées

Impression couleur R/V (deux faces égales) multiples badges per page

Couper et mettre dans les pochettes appropriées

Fichiers et répertoires partagés

Répertoire principal 2-EFTS-Shared

- ! Actions.pdf : partage de tâches (Enrico)
- Adresses-newsletter.xlsx : [éditer en ligne](#)
- Anciens-participants.xlsx : Joël met à jour après chaque édition
- Attestations : répertoire contenant
 - Attestations administratives, pour les français (Joël/Fabienne)
 - Attestations en couleur, participants (Joël/Fabienne)
 - Attestations couleur intervenants (Enrico)
- Block-list.xlsx : [éditer en ligne](#)
- Registrations-20xy.xlsx : (Joël, [éditer en ligne](#))

ER, notes personnelles

Publicité

- FIRST-TF, email Francois Vernotte et Yann Le Coq
- Site BIPM, email Patrizia Tavella
- Site EFTF, email time@ptb.de (pas à Harald.Dietl@ptb.de ni à Tobias.Schaefer@ptb.de)
- IEEE, student sponsor, email lin.yi.dr@ieee.org, lin.yi@jpl.nasa.gov
- IEEE, Frequency Control Educational Resource, WHO? j.vig@ieee.org ?
- ATIS, Marc Weiss, marcweissconsulting@gmail.com
- SFMC, email Joël Petetin
- École doctorale
- LinkedIn
- <http://rubiola.org>
- AMO, société française de physique sfp-pamo@univ-amu.fr

Spam detection

- The spam-detector threshold is 100 messages per 10 minutes

Services en ligne

- Tester <https://www.sciencesconf.org/?lang=en>
-

Organization team

yannick.gruson@femto-st.fr
jmfriedt@femto-st.fr
enrico.rubiola@femto-st.fr
fabienne.locatelli@obs-besancon.fr
joel.petetin@obs-besancon.fr
solenne.ricochon@ens2m.fr

Laboratories

nathalie.cholley@ens2m.fr
marion.delehay@femto-st.fr
jmfriedt@femto-st.fr
Serge.Galliou@ens2m.fr
ngauther@obs-besancon.fr
giordano@femto-st.fr
yannick.gruson@femto-st.fr
clement.lacroute@femto-st.fr
emeyer@obs-besancon.fr
fmeyer@obs-besancon.fr
jacques.millo@femto-st.fr
enrico.rubiola@femto-st.fr
francois.vernotte@femto-st.fr

Lectures

christoph.affolderbach@unine.ch
andreas.bauch@ptb.de
du-burck@univ-paris13.fr
jochen.kronjaeger@npl.co.uk
clement.lacroute@femto-st.fr
yann.lecoq@obspm.fr
jerome.lodewyck@obspm.fr
gaetano.mileti@unine.ch
gpetit@bipm.org
enrico.rubiola@femto-st.fr
kristof.teichel@ptb.de
francois.vernotte@femto-st.fr
c.calosso@inrim.it
[missing : Quartz, Invited 1]

Scientific Council

anne.amy-klein@univ-paris13.fr
andreas.bauch@ptb.de
jean-paul.berthet@culture.gouv.fr
p.defraigne@oma.be
jochen.kronjaeger@npl.co.uk
clement.lacroute@femto-st.fr
yann.lecoq@obspm.fr

s.micalizio@inrim.it

gaetano.mileti@unine.ch

gpetit@bipm.org

rubiola@femto-st.fr

francois.vernotte@femto-st.fr