

RENCONTRE COMITÉ 2022-2023

DESIGN INTERIEUR

DATE : Lundi le 6 février 2023

HEURE : 17h30

LOCAL : Cafétéria

QUORUM : 6 étudiants

ORDRE DU JOUR

1. Mot de bienvenue
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Adoption du procès-verbal de la dernière rencontre
4. Photos de finissants & Communication externe
5. WIP – Contrat, assurances et plan de la salle
6. Besoins de l'exposition
7. Suivi Demandes de commandites
8. Merch & Ventes
9. Activités de financement en cours
10. Retour sur la proposition d'échéancier H23
11. Varia
12. Date de la prochaine rencontre
13. Levée de l'assemblée

0. PROCÉDURES

Marguerite propose l'ouverture de la réunion et propose que **Léanne** la préside.

Jessie appuie la proposition.

1. MOT DE BIENVENUE

Léanne prononce le mot de bienvenue.

2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Marguerite propose d'ajouter un point « Communication externe » avec le point 4. PHOTOS DE FINISSANTS.

Gabrielle L. appuie la proposition.

Aucune opposition, donc la proposition est adoptée à l'unanimité.

3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA DERNIÈRE RENCONTRE

Marguerite propose l'adoption de l'ordre du jour précédent tel quel.

Audrey appuie la proposition.

4. PHOTOS DE FINISSANTS & COMMUNICATION EXTERNE

Audrey confirme que nous devrions recevoir les photos ce soir (6 février 2023).

Les photos seront par la suite envoyées aux finissants individuellement par MIO.

Audrey enverra aussi un autre message par MIO sera envoyé aux enseignants avec des questions par rapport aux « détails », afin d'alimenter le compte Instagram avec **Marguerite**.

Audrey confirme que les « templates » (gabarits) pour les publications Instagram (photos, citations, etc.) ont été reçus.

Audrey et **Marguerite** prévoient également envoyé un message aux finissants pour obtenir des images de leurs projets coup de cœur, pour alimenter le compte Instagram. Un format précis pour les photos sera demandé aux étudiants pour faciliter la publication des projets, et un délai de deux semaines sera accordé aux étudiants qui souhaitent participer.

Nous nous entendons pour attendre quelques semaines avant de demander aux étudiants leurs projets, pour nous laisser le temps de les retoucher dans le cours de Présentation multimédia.

Stéphanie propose la création d'un événement Facebook pour promouvoir l'exposition des finissants.

Jessie propose d'ajouter aussi un événement sur LinkedIn.

Audrey appuie la proposition.

5. WIP – CONTRAT, ASSURANCES ET PLAN DE LA SALLE

Les points suivants ont été discutés en groupe :

- Nous devons organiser une visite de la salle pour prendre des mesures et produire un relevé ;
- Le dépôt doit impérativement être payé cette semaine ;
- Nous devons valider avec le WIP s'ils ont une assurance en responsabilité civile ou si nous devons en trouver une par nous-même (voir aussi avec eux s'ils n'ont pas une compagnie d'assurance avec qui ils font affaires à nous référer).

Le WIP a informé **Lara** qu'ils peuvent nous fournir un permis d'alcool, moyennant des frais supplémentaires de 100 \$. Ils peuvent également fournir des employés, rémunérés à 25 \$/h, pour s'occuper des consommations alcoolisées.

Nous nous entendons en groupe que nous n'avons pas besoin qu'ils s'occupent du permis d'alcool parce que **Jessie** s'en occupe déjà, mais nous sommes intéressées à engager des employés pour le bar.

À rediscuter avec le WIP.

6. BESOINS DE L'EXPOSITION

L'exposition sera de type 5 à 7.

En groupe, nous nous entendons que nous souhaitons que l'entrée de l'exposition soit gratuite, que la nourriture que nous servirons sera également gratuite, mais que nous vendrons les boissons alcoolisées. Nous donnerons tout de même des billets pour une ou deux consommations gratuites à l'entrée (quantité à confirmer).

Clémence a effectué des recherches en ce qui concerne la location de mobilier et fournitures. DX location offre la location de fauteuils et canapés. La commande minimum doit être de 1000 \$. Pour le

service de livraison, d'installation et de retour du mobilier, les frais supplémentaires sont de 395 \$. Nous devons aussi contacter EMBLM, qui a fourni du mobilier aux finissants 2022 sous forme de commandite.

Lara va aussi relancer le WIP pour connaître la disponibilité du matériel de la salle et le coût pour la location de certains items.

Élodie a effectué des recherches sur les différents choix de traiteur et en arrive à la conclusion qu'IGA offre le service le moins cher. Nous pourrions avoir des petits sandwiches et des bouchées à offrir aux visiteurs de l'exposition.

N'excluons pas la possibilité d'obtenir une commandite pour le service de traiteur, ou un rabais.

Audrey propose que nous contactions des bars situés aux alentours du WIP pour réserver une salle ou aviser que nous irons en groupe après l'exposition pour fêter la fin de la session.

Tout le monde appuie la proposition, mais nous nous entendons que ce n'est pas urgent et nous en reparlerons plus tard.

7. SUIVI DEMANDES DE COMMANDITES

Jessie et **Gabrielle P.** ont partagé les informations suivantes, suivant les demandes de commandites envoyées le 16 janvier dernier :

- Vicostone est intéressé à nous commanditer, mais a besoin que nous leur fournissions une facture ;
- Kandju nous a offert un prix spécial pour une commande de bonbons, que nous vendrons au Cégep lors de notre prochaine vente à l'entrée principale. Les bonbons ont été commandés et la facture a été payée.
- Concernant les boissons :
 - La Cidrerie Milton nous offre un prix spécial sur ses produits ;
 - Ooya est intéressé à nous donner ses produits ;
- Les entreprises suivantes doivent être relancées :
 - Polycor
 - Benjamin Moore
 - PPG / Sico
 - Morruzzi
 - Desjardins
 - Artopex

Puisque certaines compagnies demandent un numéro d'entreprise, **Jessie** et **Gabrielle P.** iront voir à l'AGECVM pour l'obtenir.

Audrey s'engage à contacter le Dieu du Ciel, Pure Gin et Mate Libre pour des commandites de boissons alcoolisées et non alcoolisées.

8. MERCH & VENTES

50 tote bags avec le logo (vert) de l'exposition ont été reçus.

Nous attendons la livraison d'une douzaine de crewnecks vierges de 3 couleurs (gris, noir et vert) et de grandeurs variées (Small à XLarge). Nous pourrions prendre les commandes personnalisées (grandeur et choix de couleurs) aux étudiants et autres personnes qui souhaiteraient acheter un crewneck personnalisé :

- Crewneck vert avec logo de l'exposition rose ;
- Crewneck noir avec logo de l'exposition blanc ;
- Crewneck gris avec logo de l'exposition vert.

Des photos des tote bags seront prises pour faire de la publicité sur Instagram.

Gabrielle L. a créé un site web, lié à notre compte Square, pour la vente de tote bags, crewnecks personnalisés et chandelles.

L'inventaire des chandelles devra être fait rapidement pour que les quantités de chaque senteur soient mises à jour sur le site web.

Nous souhaitons organiser une vente de produits (plantes restantes, chandelles, bonbons Kandju, crewnecks, tote bags et billets de tirage) dans la semaine du 13 février prochain.

La réservation des tables à l'entrée principale se fera dans les prochains jours avec Philippe Bernier.

9. ACTIVITÉS DE FINANCEMENT EN COURS

La soirée ludique à l'Exode a été abandonnée, faute de temps pour son organisation.

Le tirage de billets aura lieu du 13 février au 24 février. Les prix sont les suivants :

- Paire de billets pour le match des Canadiens contre Detroit, le mardi 4 avril 2023 à 19h au Centre Bell. Sièges rangée BB (valeur de plus de 500\$) ;
- Paire de billets pour le match des Canadiens contre Washington, le jeudi 6 avril 2023 à 19h au Centre Bell. Zone rouge Premium (valeur de plus de 400\$) ;
- Paire de billets le match de soccer du 15 avril 2023 à 19h30 Au stade Saputo: CF Montréal contre DC United. 2 places en zone Bleu Marin (valeur de 135\$) ;
- Paire de billets pour le match de soccer du 22 avril 2023 19h30 Au stade Saputo: CF Montréal contre New York Red Bulls 2 places en zone Bleu Marin (valeur de 135\$) ;
- Paire de billets pour le spectacle Grâce de Christine Morency le 27 avril 2023 à 19h00 à la salle André-Mathieu (Laval) ;
- Paire de billets VIP pour le concert de Fouki le 6 mai 2023 à Repentigny ;
- Panier de délicieux produits de chez Starbucks, constitué de paquets de café, thé et d'une tasse.

Les billets seront à 5 \$ chacun (ou 3 billets pour 10 \$). Les participants devront remplir un coupon avec leur nom, prénom, numéro de téléphone et adresse courriel et nous les contacterons s'ils sont pigés.

Le tirage se fera en direct sur Instagram le 24 février à 20h00 par **Marguerite** et **Audrey**. Les prix seront tirés par ordre de valeur croissant.

10. RETOUR SUR LA PROPOSITION D'ÉCHÉANCIER H23

La proposition d'échéancier faite par **Léanne** le 20 janvier dernier est la suivante :

- Lundi 27 février à 17h30 à la cafétéria (rouge)
- Lundi 20 mars à 17h30 à la cafétéria (rouge)
- Lundi 3 avril à 17h30 à la cafétéria (rouge)
- Lundi 24 avril à 17h30 à la cafétéria (rouge)
- Lundi 15 mai à 17h30 à la cafétéria (rouge)

La proposition d'horaire est adoptée à l'unanimité.

Audrey propose que nous commandions de la pizza pour les prochaines rencontres, puisqu'elles sont à la fin d'une grosse journée de cours.

La proposition est adoptée à l'unanimité avec enthousiasme.

11. VARIA

Un rappel est fait aux personnes qui n'ont pas envoyé les heures individuelles d'implication étudiante de la session d'automne dernière de le faire au plus tard jeudi le 9 février, pour que le tableau final soit envoyé à Philippe Bernier vendredi le 10 février en après-midi.

12. DATE DE LA PROCHAINE RENCONTRE

Gabrielle L. propose de maintenir le **27 février 2023 à 17h30 à la cafétéria (rouge)**, tel qu'entendu au point 10 de la présente réunion.

Audrey appuie la proposition.

13. LEVÉE

Jessie propose la levée de l'assemblée.

Lara appuie la proposition.

ANNEXE 1

ORGANIGRAMME DU SOUS-GROUPE DU COMITÉ DES FINISSANTS

CAPITAINE D'AGENDA

- **Léanne**

TRÉSORERIE

- **Élodie**

Recherche de financement (commandites)

- **Gabrielle P.**
- **Jessie**

Marchandise (vêtements et autres)

- **Gabrielle L.**
- **Lara**
- **Jessie**
- **Gabrielle P.**
- **Stéphanie**

DIRECTION ARTISTIQUE

- **Audrey**

Communications externes

- **Tremour** (réseaux sociaux)
- **Marguerite** (réseaux sociaux)

Graphisme

- **Audrey**
- **Gabrielle P.**

Photos

- **Audrey**

RESPONSABLES DE L'EXPOSITION

(Inclus la recherche de lieu et de matériel pour l'exposition)

- **Lara**
- **Clémence**
- **Élodie**

SOUS-COMITÉ FINISSANTS DESIGN INTÉRIEUR 2022-2023

Date: 2023-02-06

Heure: 17h30

Local: Cafétéria

Quorum: 6 étudiants

#	NOM, PRÉNOM	MATRICULE	SIGNATURE
1	Paquin-Pellerin, Audrey	1384524	<i>Audrey Paquin</i>
2	Daudelin, Clémence	2061153	<i>Clémence</i>
3	Boudreau, Élodie	1330755	<i>Élodie Boudreau</i>
4	Legendre, Gabrielle	1747780	<i>Gabrielle Legendre</i>
5	Parker, Gabrielle	1629828	<i>Gabrielle Parker</i>
6	Hamel, Jessie	2051198	<i>Jessie Hamel</i>
7	Williams-Staub, Lara	1332794	<i>Lara Staub</i>
8	Beaulieu, Léanne	2009222	<i>Léanne Beaulieu</i>
9	De Vreeze, Marguerite	2054396	<i>Marguerite De Vreeze</i>
10	Girard, Stéphanie	1738484	<i>Stéphanie Girard</i>
11	Di Liello, Tremour Blue	0941549	<i>Tremour Blue</i>
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			