

RENCONTRE COMITÉ 2022-2023

DESIGN INTERIEUR

DATE : Lundi le 24 avril 2023

HEURE : 17h30

LOCAL : Cafétéria

QUORUM : 5 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. Budget – Factures à payer
5. Affiches
6. Besoins de l'exposition
 - 6.1. Concept, mobilier et accessoires
 - 6.2. Commandites alcool et permis
 - 6.3. Bénévoles
 - 6.4. Autres
7. Merch & Ventes
 - 7.1. Crewnecks
 - 7.2. Distribution achats en ligne
8. Communication externe
9. Varia
10. Date de la prochaine rencontre
11. Levée de l'assemblée

0. PROCÉDURES

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

Marguerite appuie la proposition.

1. MOT DE BIENVENUE

Leanne prononce le mot de bienvenue.

2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

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

Gabrielle L. appuie la proposition.

3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA DERNIÈRE RENCONTRE

Marguerite propose l'adoption du procès-verbal précédent tel quel.

Clémence appuie la proposition.

4. BUDGET – FACTURES À PAYER

- Traiteur à payer cette semaine ou la semaine prochaine, facture reçue par Lara
- On attend les chèques de Vicostone et de Desjardins – à recontacter
- On doit rembourser l'achat des tables IKEA à **Gabrielle L.**
- **Lara** va s'informer sur le paiement de la deuxième partie de la salle.
- La facture du graphiste a été payée
- Les repas ont aussi été payés

5. AFFICHES DE L'EXPOSITION

5.1 Gabarit

La date de remise du gabarit complété par tous les finissants, initialement prévue pour le 12 mai, est reportée au 23 mai à 23h59.

La remise se fait sur OneDrive

- Un dossier pour télécharger le gabarit
- Un dossier pour déposer en PDF le gabarit final complété

Un message sera renvoyé aux finissants pour aviser du changement de dates par **Gabrielle L.**

5.2 Affiches

En attente du graphiste pour updaté les informations de l'expo et ajouter le logo des commandites.

Marguerite va le relancer puisque nous n'avons pas les documents illustrator/inDesign.

Si on n'a pas de nouvelles de sa part d'ici vendredi le 28 avril, Marguerite s'occupera de refaire une affiche en important le PDF dans Illustrator.

6. BESOINS DE L'EXPOSITION

6.1 CONCEPT, MOBILIER ET ACCESSOIRES

Les tables IKEA ont été commandées et payées par **Gabrielle L.**

Lara doit commander 3 tapis en jute.

Gabrielle P. doit apporter des plantes (3 petites pour les tables et 4 plus grosses au sol) et devra les rapporter à Québec ensuite – ou les vendre sur place.

Les stands de bois seront récupérés le 18 mai et entreposés chez **Clémence**. Ils seront peut-être repeints en vert forêt si le temps et l'argent le permet.

Les caisses de lait sont un peu chez tout le monde, il reste à les peindre, et les personnes les ayant apportées les récupéreront après l'exposition.

Audrey est en contact avec le graphiste pour commander des éco-cups avec notre logo.

Une liste de tous les articles à vendre (avec un prix symbolique) sera faite pour offrir aux membres du comité l'opportunité de les acheter. Si personne ne les prend, on les offrira à tous les autres finissants.

6.2 COMMANDITES ALCOOL ET PERMIS

Léanne va entreposer l'alcool reçue par Labatt dans son garage.

Gabrielle L. entreposera les boissons non-alcoolisées chez elle.

Concernant le permis d'alcool, **Jessie** remplira un nouveau formulaire pour obtenir un nouveau permis d'alcool. Le nouveau permis annulera l'ancien reçu pour la vente. Un permis pour distribuer des boissons alcoolisées coûtant moins cher que celui pour les vendre, un remboursement nous sera effectué.

6.3 BÉNÉVOLES

La liste de bénévoles (voir le PV de l'AG du 19 avril) seront recontactés dans le courant de la semaine prochaine pour confirmer leur engagement par **Marguerite**.

Les tâches seront déterminées plus tard.

6.4 AUTRES

La traiteur s'occupe de faire une affiche pour son menu et ses produits, et elle s'occupera également de faire une autre affiche pour présenter les différents choix de boissons alcoolisées et non alcoolisées, afin de créer une unité entre la section « bar » et la section « traiteur », pour l'instant placées côte-à-côte au fond de la salle.

Elle aura jusqu'au 23 mai pour nous envoyer les affiches à imprimer.

7. MERCH & VENTES

7.1 CREWNECKS

Les crewnecks ont été imprimés, mais un chandail présente un défaut de fabrication et devra être refait. Jessie est en attente d'un retour de l'imprimeur pour confirmer à quelle date nous pourrions les récupérer.

7.2 DISTRIBUTION TOTE BAG ET CHANDELLE

Stéphanie a envoyé un courriel il y a 2 semaines pour remercier tout le monde de leur patience. On attend de confirmer la date de distribution des crewnecks pour renvoyer un courriel.

8. COMMUNICATIONS EXTERNES

Un formulaire Forms sera renvoyé par **Marguerite** aux finissants pour savoir qui souhaite être exposés et qui souhaite sortir (accompagné ou non). Le lien vers Eventbrite sera également envoyé.

Les billets seront aussi partagés sur Instagram – le lien remplacera celui du square dans notre bio.

Stéphanie se propose pour rédiger le courriel à envoyer aux professionnels, tel que discuté lors de la dernière rencontre.

L'événement Facebook et LinkedIn seront créés sous peu par **Marguerite**.

9. VARIA

Léanne demande à tout le monde de commencer à comptabiliser les heures passées sur chaque tâche tout au long de la session d'hiver (janvier à mai 2023). Elle ira s'informer auprès de Laurence Baillargeon pour valider le format de remise.

10. DATE DE LA PROCHAINE RENCONTRE

Selon l'horaire des rencontres établi au point 10 de la réunion du 6 février dernier, la prochaine rencontre venait être le lundi 15 mai à 17h30.

Suivant la grève et le décalage de la fin de la session, **Léanne** propose de déplacer cette rencontre au mercredi 24 mai à 19h00, via Teams.

Élodie appuie la proposition.

11. LEVÉE

Stéphanie propose la levée de l'assemblée.

Gabrielle L. appuie la proposition.

ANNEXE 1
ORGANIGRAMME DU SOUS-GROUPE DU COMITÉ DES FINISSANTS
RÉVISÉ 27 FÉVRIER 2023

CAPITAINE D'AGENDA

- **Léanne**

TRÉSORERIE

- **Élodie**

Recherche de financement (commandites)

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

Marchandise (vêtements et autres produits)

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

DIRECTION ARTISTIQUE

- **Audrey**

Communications externes

- **Marguerite**
- **Clémence**

RESPONSABLES DE L'EXPOSITION

- **Lara**
- **Clémence**
- **Élodie**
- **Gabrielle L.**
- **Audrey**

AGENT DES BÉNÉVOLES

- **Marguerite**

SOUS-COMITÉ FINISSANTS DESIGN INTÉRIEUR 2022-2023

Date: 2023-04-24

Heure: 17H30

Local: Cafétéria

Quorum: 5 étudiants

#	NOM, PRÉNOM	MATRICULE	SIGNATURE
1	Paquin-Pellerin, Audrey		
2	Daudelin, Clémence	2061153	VIA TEAMS
3	Boudreau, Élodie	1330755	El Boudreau
4	Legendre, Gabrielle	1747780	Gabrielle Legendre
5	Parker, Gabrielle		
6	Hamel, Jessie		
7	Williams-Staub, Lara	1331794	VIA TEAMS
8	Beaulieu, Léanne	2009888	Léanne Beaulieu
9	De Vreeze, Marguerite	2054396	Marguerite de Vreeze
10	Girard, Stéphanie	1738484	Stéphanie Girard
11			
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			