



Comité CÉTIL 2019

Ordre du Jour

Date : 21/10/2019

Réunion : 05

Lieu : Appel conférence

Animateur : Vice-Présidente, Érika Desjardins

Secrétaire : Secrétaire, Camille Perron

Présences membres CÉTIL: Érika Desjardins, Chloé Courchesne, Laura Tremblay, Marie-Ève Roussel.

1. Ouverture de la réunion (1min)

Érika propose l'ouverture de la réunion. Marie-Ève appuie.

2. Quorum et ressenti (1 min)

Les membres vont bien. C'est le retour de la semaine de relance.

3. Lecture et adoption de l'ordre du jour (2 min)

Les membres font la lecture du PV. Tous s'entendent pour l'adopter comme tel.

4. Lecture et adoption du dernier PV (1 min)

Les membres font la lecture du dernier PV et s'entendent pour l'adopter tel quel.

5. Absences (Par Érika, Vice-présidente)

6. Suivis des derniers mandats

6.1 Érika

6.1.1 Calendrier GIL

Le calendrier de novembre est fait.

6.1.2 Calendrier CÉTIL

Érika fait un rappel pour l'adoption des rencontres le lundi soir. Les membres sont d'accord.

6.2 Marie-Ève

6.2.1 Réservation de l'Exode et permis d'alcool pour le 29 octobre

L'Exode est réservé le 12 et 26 novembre.

Mandat: Marie-Ève doit confirmer la réservation du 482 A pour le 29 octobre, sinon la remise des prix pour les costumes se fera au bar le soir. Marie-Ève doit confirmer avec Laura pour faire la publicité de l'évènement.

6.2.2 Réservation locale pour l'heure du fun du 30 octobre

Mandat: Marie-Ève doit confirmer la réservation le local d'Yves.

6.2.3 Réservation de l'exode 12 et 26 novembre pour karaoké

Point discuté plus haut.

6.2.4 Information sur les crédits d'impression CÉTIL

Il faut se présenter sur place, il n'y a pas de démarches supplémentaires à

effectuer pour utiliser les crédits.

6.3 Chloé

6.3.1 Compilation des réponses du Survey Monkey

L'équipe abandonne le projet des réponses du Survey Monkey.

6.3.2 Prévion budgétaire pour les décorations d'halloween (avec Marie-Ève et Jeannie)

Chloée a l'idée de fournir un montant fixe et de le diviser comme bon le semble. Érika ajoute que l'on va débiter avec un budget de 50\$ et reconsidérer par la suite.

La terrasse est ouverte dès 16H, l'équipe pourra donc arriver tôt pour décorer.

Le vestiaire n'est pas obligatoire, mais pas l'entrée.

Mandat: Chloé doit vérifier le prix du vestiaire

6.4 Laura

6.4.1 Annoncer et promotion du party d'halloween

Laura a annoncé aux GIL's le party d'Halloween. Elle planifie faire un appel auprès des étudiants.

Laura annonce que le Sésame a accepté de commanditer le Grand Prix du costume d'Halloween.

6.4.2 Créer une affiche pour l'heure du fun

Laura n'a pas encore fait l'affiche pour l'heure de fun.

Mandat: Laura doit créer une esquisse pour faire la promotion de la première heure de fun et la présenter à l'équipe. Après approbation, Laura va promouvoir l'activité sur les réseaux-sociaux.

6.5 Camille

6.5.1 Commandite Chocolat favoris

Camille annonce que la commandite n'a pas fonctionné.

6.6 Trouver des commandites pour les prix du concours de costume

Laura avance qu'elle connaît un café qui pourrait accepter de faire une commandite.
Mandat: Laura doit faire les démarches avec le café pour essayer d'obtenir la commandite.

6.7 Ange gardien (*étudiants autre que Camille et Jeannie*)

L'équipe est d'accord pour acheter 8 brassards avec un C fluorescents. Jeannie va magasiner pour ceux-ci.

7. Suivis de la vente de vêtements (*Par Marie-Ève, projet interne*)

*Les vêtements vont arriver la semaine prochaine.
L'équipe est d'accord pour reporter le point à la semaine prochaine.*

8. Présentation l'heure du fun

Laura va travailler en équipe avec Marie-Ève afin de créer la pancarte.
Les activités seront sur la thématique de l'Halloween.

9. Halloween

9.1 Trello

Érika a créé une plateforme sur laquelle les membres de l'équipe pourront ajouter des informations.

9.2 Autres

Remise du point à la semaine prochaine.

10. Préparation mois de Novembre

10.1 Événement à venir

Remise du point à la semaine prochaine.

8.1.1 Karaoké

Remise du point à la semaine prochaine.

8.1.2 Concours de denrées

10.2 Autres

Remise du point à la semaine prochaine.

11. Varia (*X min*)

Aucun varia.

12. Répartitions des mandats (5 min)

Laura doit communiquer avec les professeurs pour les avertir des projets d'Halloween le 29.

13. Préparation prochaine rencontre (1 min)

La rencontre aura lieu lundi prochain au CVM.

14. Levé de la réunion (1 min)

*Érika propose de terminer la rencontre à 20:02 et de reporter les points qui n'ont pas été discutés à la prochaine rencontre du lundi prochain.
Laura appuie.*

Durée : *Maximum 2h*