

RENCONTRE COMITÉ 2025-2026

DESIGN INTERIEUR

DATE : Mercredi 3 septembre 2025

HEURE : 15h30

LOCAL : 4.62

QUORUM : 26 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. Détermination des descriptions de tâches
5. Attribution des tâches / sous-groupes
6. Résumer de la session à venir
7. Échéancier
8. Date de prochaine rencontre
9. Varia
10. Levée

0. PROCÉDURES

Jeansiane propose l'ouverture de la réunion et propose que Marie la préside.

Renée la proposition.

1. MOT DE BIENVENUE

Ophélie prononce le mot de bienvenue.

2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Prisca propose l'adoption de l'ordre du jour.

Romane appuie la proposition.

3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA DERNIÈRE RENCONTRE

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

Éléonore appuie la proposition.

4. DETERMINATION DES DESCRIPTIONS DE TÂCHES

Afin de clarifier les tâches de chacun et chacune, les tâches de chaque groupe ont été détaillées et ajoutées à l'annexe.

6. ATTRIBUTION DES TÂCHES / SOUS-GROUPES

3.a. Bureau exécutif

- Jeansiane
- Magalie
- Meggie

3.b. Les délégués aux tables de concertation

Les deux (2) personnes suivantes :

- Meggie
- Marie-Neige

4. SOUS-GROUPES DU COMITÉ DES FINISSANTS

CAPITAINE D'AGENDA

- Mag.
- Meggie
- Jeansiane
- Anya
- Raphaëlle
- M-N

TRÉSORERIE

- Jade
- Meggie
- Raphaëlle

Recherche de financement (commandites, sponsors)

- Mag
- M-N
- Anya

VENTES/AUTO-FINANCEMENT (VÊTEMENTS ET AUTRES)

- Kassidy – 1
- Mag
- Noemie v
- Ali
- Melissa 1 -1
- Anya
- Rose
- Lynkia
- Florence 9si besoins)
- Sarah
- Sophie
- Stacy
- Arno
- Mn – 1
- Etienne
- Alexane

DIRECTION ARTISTIQUE & GRAPHISME

- Jeansiane
- Noémie
- Sophie

COMMUNICATIONS EXTERNES (Mio, linkedin, instagram, tiktok..)

- Jade
- Audrey
- Lynkia
- Hailey
- Florence
- Alexanne
- M-N
- Meggie

RESPONSABLES DE L'EXPOSITION

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

À Voir

7. Résumé de la session d'H-25 et de la session à venir

M-N propose de réviser les événement des derrières session et d'organiser cette session

Jade appuie la proposition.

8. Échéancier

Jeansiane propose de commencer l'organisation officielle de la session à la prochaine rencontre

M-N appuie la proposition.

9. DATE DE LA PROCHAINE RENCONTRE

Jeansiane propose le **mercredi 24 Septembre, à 15h30** comme prochaine rencontre

Noemie appuie la proposition.

10. VARIA

Jeansiane propose d'utiliser meister task pour la gérance du sous-commité.

Anya appuie la proposition.

14. LEVÉE

Mag. propose la levée de l'assemblée.

Jade appuie la proposition.

ANNEXE B

DESCRIPTION DE TÂCHES

- **CAPITAINE D'AGENDA**
 - Tout ce qui touche à l'administration et aux contacts avec l'AGECVM
 - Prise de notes pendant les rencontres
 - Rédaction de procès-verbaux
 - Organisation des prochaines réunions et création de l'ordre du jour
 - Suivi et respect des délais
- **TRÉSORERIE**
 - Mise à jour du budget à chaque rencontre (entrées / sorties d'argent)
 - Gestion du paiement des factures
 - Dépôt à l'AGECVM
- **RECHERCHE DE FINANCEMENT** (commandites)
 - Contacter les potentiels commanditaires
- **MARCHANDISE** (vêtements et autres produits)
 - La vente de marchandise
 - La commande de marchandise
 - L'organisation des horaires de vente
 - L'idéation
- **DIRECTION ARTISTIQUE**
 - Direction conceptuelle de l'évènement
 - Appuie l'équipe EXPO
 - Contribue aux communications externes
- **COMMUNICATION EXTERNES**
 - Personne à contacter pour posts Instagram
 - Gestion d'horaire de posts
 - Répondre aux messages privés
 - Messages aux finissants et aux enseignants
 - Gestion des affiches de l'expo
- **RESPONSABLES DE L'EXPOSITION**

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

 - Trouver un traiteur
 - Trouver du mobilier
 - Concept de l'expo
 - Logistique du montage/démontage
 - Recherche de bénévoles
 - After-expo
 - Impression (voir le professeur du cours Promouvoir ses Services) et modèle
 - Billets pour entrée

