

Date: 2 novembre 2020 19h30

Ordre du jour :

1. Commencer à penser aux billets et l'annonce / impression / email ventes
2. Design comm : infos sur les salles (ppt dans le slide) / budget (amanda autres infos)
3. Design comm : autre type de financements
4. Autres financement: laser à discuter (pers responsable /bon de commande école `template)
5. Affiche de la cohorte à faire
6. Commencer à penser au template? / personne responsable à la vérification
7. Période de questions
8. Fin de la rencontre

Tâches:

Trésoriers :

Secrétaires : faire post Noël sur la page

Team covid :

Adjoint :

Présidente:

Tous :

Procès verbal

Ouverture : 19h33

Présences :

Chloé

Bahia

Alexane

Audréane

Elfee

Tristan

Eugénie

Marie

1. Commencer à penser aux billets et l'annonce / impression / email ventes
 - Tristan et Audréane : informations à mettre sur le billet
 - Finaliser le template du billet pour qu'ils soient prêts à être imprimés
 - Secrétaires : préparer la publication pour l'annonce sur Facebook
2. Design comm : infos sur les salles (ppt dans le slide) / budget (amanda autres infos)

- Présentation sur Google Slide avec des photos et les prix à venir cette semaine
 - Présentation à partager avec le comité pour qu'on puisse voter
 - Exemples prix
 - Espace Canal (Château St-Ambroise) : service tout inclus (traiteur, serveurs, musique), entrée 5\$ par personne (250 personnes = 1250\$), frais/taxes de 31%, 7000\$
 - Livart : 3000\$ + taxes (salle et location des équipements de la cuisine), nourriture et service non inclus (prix budgétaire 1500\$ nourriture), location des meubles sur place (8 tables 20\$, environ 500\$) = 7200\$
 - Précision zone rouge : 50 personnes maximum intérieur et extérieur compris
 - Options à vérifier :
 - Manoir Rouville-Campbell
3. Design comm : autre type de financements
- Financement Ola Bamboo : participants vendent les produits et ramassent les commandes au CRD
 - Cartes pour offrir du soutien
4. Autres financement: laser à discuter (pers responsable /bon de commande école template)
- Découpe laser décorations de Noël : commandes à récupérer au CRD ou à envoyer par la poste
5. Affiche de la cohorte à faire
- Rencontre à prévoir au CRD pour brainstormer sur le concept de l'expo
6. Commencer à penser au template? / personne responsable à la vérification
- Option correction par les pairs
 - Partager un certains nombres de copies à corriger par personne du comité
 - Critères à respecter pour être affiché
 - Volontaires : Marie, Rachel
 - Exercice à intégrer au cours Design et Présentation
 - Espace à personnaliser dans le template
 - Choix de 2-3 templates à faire voter
7. Période de questions

À faire pour le financement laser

- Courriel virement : expo.virement@gmail.com
- Publication teaser à publier mardi 3 novembre (Eugénie)
- Fichiers Cad test doivent être prêts pour mercredi 4 novembre (Tristan)
- Demander à Édith besoin et achat matériel (Marie)
- Tristan et Alexane au cégep jeudi
- Bon de commande Excel pour dimanche le 8 novembre (Chloé)
- Texte publication pour dimanche le 8 novembre (Eugénie)
- Campagne à lancer lundi le 9 novembre
- Objets à découper samedi le 22 novembre (ou dimanche)
- Disponibilité à valider avec Édith
- Accepter les virements (Audréane)
- Acheter étiquettes Avery et enveloppe pour envoyer
- Vérifier prix poste
- Préparer mot de remerciement à insérer dans l'enveloppe

8. Prochaine rencontre lundi prochain 9 novembre 19h30