

Réunion du 28 novembre 2013

Ordre du jour :

- Liste des tâches pour la semaine info/log
- Varia

Présents :

- Vincent Longpré, VP-Interne CEGInfo
- Mathieu Kavalec, Secrétaire CEGInfo
- Xavier Coupal, VP-Externe CEGInfo
- Nicolas-Piel André, Trésorier CEGInfo
- Cédric Barbez, Trésorier CEGL
- Charles-André Huard, VP-Externe CEGL
- Benoit Forget, Directeur CEGL
- Karine Leduc, Secrétaire CEGL
- Simon Pearson, VP-Interne CEGL

#### **Liste des tâches pour la semaine info/log**

- Secrétaire :
  - Faire et imprimer des affiches
  - 10 affiches pour la compétition informatique
  - 10 pour la semaine
  - 10 pour les conférences (5 de chaque)
  - Faire du hype
  - Envoyer des messages aux étudiants et au département pour le bière et pizza
- Webmaster :
  - Updater le site
  - Rester au courant des événements et affiche de la publicité
- Trésoriers :
  - Suivre tous les paiements
  - Prendre photos et mettre sur dropbox
  - Budget pour 5 décembre
  - Faire le bilan après la semaine info/log

- Tout le monde :
  - Aller voir les profs pour hyper le bière et pizza
  - Faire un plan de la salle
  - Mini kit poly-show
  - Réserver vaisselle de polysphère
  - Commander bière avec AEP
  - Vérifier stock de liqueur
  
- Conférences :
  - Trouver 2 ou 3 conférences intéressantes
  - Baignes et café pour les conférences
  - Contacter Hybris
  - Réserver les locaux
  
- Compétition
  - Secrétaires : chercher prix (budget : environ 300\$, 3-4 prix)
  - VP-Externes : Envoyer des messages aux entreprises mais rediriger aux admins de la compétition info pour ce qui est de la participation aux questions
  - Étienne : Réserver le local HPR pour la fin de semaine
  - Accès au Step pour rouler les serveurs qui vérifient les réponses
  - Préparer des questions par les étudiants
  - Cleaner la database des inscriptions de la compétition
  - Essayer de mettre de la pression pour bouger le GCA
  
- Vin et Fromages
  - Permettre aux entreprises de s'inscrire du 5 novembre au 22 décembre
  - Commencer les inscriptions des étudiants dès le début de la session d'hiver
  - Kcards : distribuer durant la journée au comité
  - Bénévoles : s'ils donnent tout leur temps sauf 30 min, entrée gratuite
  - Essayer de faire évaluer la capacité de l'atrium en fonctions des tables et stage qu'on va placer
  - Vérifier s'il y a une place disponible au pavillon bombardier
  - Stationnement gratuit : checker ça
  - Pour chaque compagnie : demander le nombre d'ingénieurs dans l'entreprise
  - Fermer le comité (LOCKDOWN BITCHES)
  - Secrétaires : impression des Kcards et cartes d'affaires, inscrire sociétés techniques sur les cartes
  - Webmaster : créer un google form pour les entreprises et pour les étudiants
  - Webmaster : mettre à jour la base de données
  - Réservation avec polysphère et gervais pour location de vaisselle
  - Maximum de 3 représentants d'entreprise par compagnie

- VP-Internes : Réserveation de tout ce qu'on va avoir besoin
  - Stage poly-show
  - Lutrín
  - 2 projecteurs
  - Faire le plan de la salle
  - Voir avec le SDI si on peut avoir la Rotonde plus tôt
  - Voir avec Elec pour leurs deals de fou sur la bouffe
  
- RickRoll #Simon #Pearson: commande le pain, les fruites, commande de vin
- Demander à polyphoto de prendre des photos
- Rencontre avec le CEGI pour le stationnement

### **Varia**

- Souper des bénévoles
- 5 mai : nouveau site
- Myriam : bibliothèque