

Politique sur le Comité Promo

Article 1

Mission du comité

Le Comité Promo est responsable de l'organisation et la gestion des activités sociales de la Faculté.

Il a notamment la tâche :

- (i) d'organiser et gérer les activités sociales hebdomadaires de style 5@8 et activités prolongées;
- (ii) d'organiser les party de mi-session et fin de session;
- (iii) d'organiser le ou les Rallyes des bars au cours de l'année.

Le Comité Promo a l'obligation de produire un rapport financier détaillé au Conseil d'administration de l'Association à la fin de leur mandat, soit à la fin du trimestre d'hiver.

Article 2

Composition du comité

Le Comité Promo est formé des postes suivants :

- (i) la personne vice-présidente aux affaires sociales et sportives qui coordonne les activités du Comité en collaboration avec la Coordination, en plus d'assurer un suivi périodique des finances du Comité promo;
- (ii) une Coordination qui coordonne les activités du comité en collaboration avec la personne vice-présidente aux affaires sociales et sportives et assure la gestion de la sécurité ainsi que des bénévoles aux événements tout en assurant la communication des informations aux membres du comité, en plus d'assurer un suivi périodique des finances du Comité promo;
- (iii) Une Trésorerie qui
 - a) assure la gestion de caisse lors des activités sociales hebdomadaires;
 - b) rend compte des finances du Comité;
 - c) présente des bilans deux fois par session au Conseil exécutif, au Conseil d'administration et au Comité des finissants;
 - d) tient une rencontre mensuelle avec la Trésorerie du Conseil Exécutif
 - e) fourni toute la documentation nécessaire à la personne faisant la vérification interne afin qu'elle puisse être en mesure de préparer ses rapports d'inspection;

- (iv) Deux Responsables à la bière qui assurent l'inventaire, la commande, la livraison et la réception des produits brassicoles nécessaires lors des activités sociales, et qui assurent la gestion des bars à bière lors des mêmes activités;
- (v) Deux Responsables à l'alcool qui assurent l'inventaire, l'achat et l'entreposage des alcools autres que les produits brassicoles nécessaires lors des activités sociales, et qui assurent la gestion des bars à alcool lors des mêmes activités;
- (vi) Une personne Responsable Party qui assure la publicité des activités organisées par le comité et l'organisation des *after 5@8*, des rallyes des bars et des autres activités du Comité.
- (vii) Une personne Responsable Logistique qui s'occupe de l'inventaire et de l'achat du matériel nécessaire à la gestion des bars et des installations lors des activités sociales;
- (viii) Une personne Responsable Ambiance qui s'assure de choisir les thèmes des *5@8*, de décorer les locaux, d'installer le matériel de son et de faire les horaires de DJs;
- (ix) Deux Responsables à la Sécurité qui s'occupent de recruter et encadrer les bénévoles du *5@8*, de monter le périmètre de sécurité à l'aide des clôtures et d'assurer la sécurité générale des étudiant.e.s lors du *5@8*.

La Comité Promo a l'obligation de produire un rapport financier détaillé au Conseil d'administration de l'Association à la fin de leur mandat, soit à la fin du trimestre d'hiver.

Article 3

Procédure d'élection du comité

Les postes de Coordination et de Trésorerie du Comité Promo sont élus au même moment que le Conseil exécutif et suivant le même processus d'élection.

Les personnes candidates aux postes du Comité Promo doivent transmettre une lettre de motivation à la Coordination. Celles-ci sont mises à la disposition des membres par tout moyen jugé approprié avant l'assemblée générale d'élection d'hiver.

Dès la fin de chacune des activités organisées par le comité, la Trésorerie du Comité Promo et la personne vice-présidente aux affaires sociales et sportives ont la responsabilité commune de compter l'argent amassé. Ce montant doit être consigné dans un document conservé au siège social de l'association, signé par ceux-ci dès connaissance dudit montant. Ce document est accessible aux membres sur demande et sous supervision.