



AED

Réunion pour la journée portes ouvertes
jeudi 7 mai 2026 à 20h00
Rencontre virtuelle

EN PRÉSENCE DE

Amber Diodati: Vice-présidente aux communications
Maxime Cloutier: Vice-président associations
Vuvu-Jude Mayenikini: Président
Mateo Porras Gil: Vice-président diversité
Marie-France Touba: Vice-présidente aux Finances
Romane Goyer-Viain: Vice-présidente social
Frédérique Paradis: Vice-président dev. Professionnel
Anne-Sophie Pierre: Conseillère a l'AED
Aidan Ross: Conseiller Anglophone
Émile Larochelle: Vice-président aux affaires sportives

EN ABSENCE DE

Thomas Di Re: Vice-président partenariats
Chloé Moukheiber: Vice-présidente académique

1. Ouverture de la rencontre

- Jude propose l'ouverture de la rencontre, il est appuyé par Émile

1. Suivi des transitions des vice-présidences: petit tour de table pour discuter de l'avancement des transitions, des informations reçues, des dossiers en cours et des suivis à effectuer pour chaque vice-présidence.

a. Amber Diodati: Vice-présidente aux communications

- Mentionne que sa transition se déroule bien.
- Indique qu'elle a déjà choisi ses vice-présidentes.
- Travaille actuellement sur l'expansion de Fauteux Radio.

Mateo demande à Amber comment elle a choisi ses vice-présidentes. Amber explique qu'elle a demandé à l'équipe de voter parmi les candidates et qu'étant donné l'égalité des résultats, elle a proposé une co-vice-présidence.

b. Mateo Porras Gil: Vice-président de diversité

- Explique que sa transition a réellement commencé le 1er mai.
- Mentionne avoir obtenu tous les mots de passe des réseaux sociaux et du site web.
- Son formulaire pour son équipe reste ouvert jusqu'au 11 mai afin de savoir qui souhaite rester.

- Prévoit rencontrer individuellement chaque membre de l'équipe afin de discuter de ce qu'ils aiment et souhaitent conserver.
- c. **Émile Larochelle:** Vice-président aux affaires sportives
- Mentionne avoir de la difficulté à rencontrer l'ancien VP Sports.
 - A obtenu l'accès au compte Instagram grâce à l'ancienne VP Communications.
- d. **Frédérique Paradis:** Vice-président dev. Professionnel
- Mentionne que l'ancienne VP est actuellement en vacances.
 - A commencé à travailler sur le guide de commandite, mais n'a pas encore accès aux anciens documents.
 - Amber propose de donner accès à Canva à Frédérique afin qu'elle puisse consulter les anciens guides. Elles travaillent également sur le guide avec Marie.
 - Avant le GGM, elle a parlé avec l'administration et devra les rencontrer pendant l'été.
 - Prévoit contacter tous les VP cette année afin de connaître leurs besoins pour le guide.
 - Mentionne qu'en ce qui concerne le GGM, la transition se déroule bien.
- e. **Aidan Ross:** Conseiller Anglophone
- Mentionne avoir parlé à environ 10 étudiants anglophones lors de conversations de 15 à 20 minutes afin de recueillir leurs conseils.
 - Explique qu'en septembre, avec l'arrivée des nouveaux étudiants, il y aura un besoin important.
 - Il est prévu d'établir un contact avec l'ancien vice-président conseiller anglophone la semaine prochaine lundi pour organiser une réunion.
 - Cherche actuellement des étudiants pouvant agir comme mentors.
 - Sa priorité principale est de commencer le guide pour les étudiants anglophones.
- f. **Maxime Cloutier:** Vice-président associations
- Souhaite créer un guide de transition pour les présidents des associations.
 - Rencontre actuellement les présidents des associations. Explique que ce qu'il recherche principalement est une information claire, organisée et facilement accessible.
 - Contacter les associations et comités qui n'ont pas encore choisi leur équipe de direction ainsi que ceux qui l'ont déjà fait.
 - Une fois les présidents identifiés, il prévoit les rencontrer afin de leur expliquer ses attentes et transmettre les informations nécessaires.
 - Attends toujours la transition du comité Philo.
 - Maxime rappelle que les présidents sont supposés avoir reçu un courriel de l'Union étudiante expliquant les personnes-ressources et la procédure d'accréditation.
 - Propose que la VP Communications rappelle les dates limites et la procédure d'accréditation de l'Union étudiante.
 - Mentionne que trois personnes l'ont déjà contacté pour faire accréditer leur association, mais que la procédure n'est pas disponible sur le site web.

Jude répond à la question concernant les accréditations :

- Explique que c'est la VP aux affaires internes qui décide quand le formulaire sera disponible.
- Mentionne qu'aucune association ne manquera la date limite, puisque les dates exactes seront communiquées à l'avance.

g. Marie-France Touba: Vice-présidente aux Finances

- Mentionne avoir commencé à parler avec l'ancienne VP Finance mardi.
- N'a toujours pas accès à Square ni au compte bancaire.
- A été informée des montants présents dans le compte ainsi que des échéances importantes.
- Revient sur l'aide mentionnée par la VP Communications concernant le site web et la collaboration.
- Informe l'équipe que chaque membre devra fournir un budget.
- Prévoit des rencontres individuelles avec la VP Sociale et le VP Sports afin de discuter de leurs projets et activités prévues.

h. Romane Goyer-Viain: Vice-présidente social

- Mentionne que sa transition n'a pas encore commencé.
- Possède déjà les contacts nécessaires pour les soirées.
- Prévoit contacter l'ancienne VP Sociale cette semaine afin de commencer la transition le plus rapidement possible.
- Dit avoir déjà commencé à réfléchir à des idées de soirées et d'événements.

i. Anne-Sophie Pierre: Conseillère a l'AED

- Souhaite élargir la Brigade.
- Veut apporter une perspective différente au poste.
- Prévoit rencontrer le co-président de la Brigade afin de discuter des détails.
- Souhaite également ajouter des publications informatives.

À la suite des échanges concernant les transitions, les membres discutent des mesures de sécurité lors des événements étudiants.

- **Maxime:** Propose également un service de raccompagnement assuré par des étudiants bénévoles. Suggère de tester ce service durant la rentrée afin d'évaluer son efficacité.
- **Mateo:** Mentionne que l'école offre déjà un service similaire et souligne l'importance d'éviter les doublons. Ajoute que les bracelets utilisés auparavant n'étaient pas très efficaces puisqu'ils n'étaient pas visibles de loin.
- **Frédérique:** Mentionne qu'elle aimerait aider Anne-Sophie de toute façon possible pour la Brigade.
- **Émile:** Mentionner qu'il a déjà participé à un service similaire durant les vacances. **Amber:** Propose d'organiser une formation de groupe pour les ressources. Mentionne également vouloir qu'Anne-Sophie lui fournisse une liste de ressources liées à la Brigade afin de les ajouter au site web.

3. Organisation de la journée portes ouvertes

a) Heure d'arrivée - 8h30

- Jude explique que la journée portes ouvertes est une journée où les futurs étudiants pourront choisir leurs blocs de cours. Il mentionne qu'un plus grand nombre d'étudiants est attendu cette année comparativement à l'an dernier.
- La journée sera divisée en deux groupes :
 - Un premier groupe assistera au discours de Jude ainsi que de deux anciens étudiants.
 - Un second groupe participera à une visite de la faculté.
- L'administration souhaite que l'AED participe aux visites afin de parler avec les étudiants et leurs familles de leurs expériences à la faculté.
- Concernant le discours de Jude lors de la journée portes ouvertes, Anne-Sophie mentionne qu'elle aimerait qu'une partie du discours aborde la diversité.
- Jude mentionne également l'idée de créer des porte-noms pour les membres présents lors de l'événement.
- Il rappelle aussi à l'équipe de porter du merch de l'Université d'Ottawa lors de la journée portes ouvertes.

b) Vente de merch

- Il reste encore du merch des anciens drops. Jude mentionne que l'an dernier, les articles se sont vendus rapidement aux portes ouvertes.
- L'administration fournira une table à l'avant du FTX pour la vente de merch. Cela nécessitera l'utilisation de Square, de l'organisation ainsi que la présence de membres à la table. Jude suggère de faire une rotation horaire entre les membres.
- L'équipe ne connaît pas encore la quantité exacte de merch restante. Marie-France mentionne qu'il reste très peu de merch 2025-2026. Marie-France prévoit passer au bureau demain afin de vérifier les quantités disponibles.
- Il est précisé qu'il s'agira d'une vente de liquidation avec les items restants uniquement, sans nouvelle commande.

c) Pamphlets

- Amber propose de créer des pamphlets à distribuer lors de la journée portes ouvertes aux futurs étudiants. Les brochures incluront notamment des informations sur l'AED, le groupe chat des 1L, le groupe chat du comité social ainsi que des ressources liées à l'Académie et au bien-être étudiant.
- Le coût estimé est d'environ 0,50 \$ par brochure. L'équipe ne sait pas encore combien de copies devront être imprimées.
- Aidan demande si une version anglaise ainsi qu'une version électronique seront disponibles. Amber explique qu'elle souhaitait d'abord obtenir l'avis de l'équipe. Aidan mentionne qu'il serait important d'avoir au minimum une version anglaise en ligne.
 - Mateo souligne que, même si une version en ligne est utile, les copies physiques demeurent importantes.

d) Podcasts - Samedi à 12h30

- Le podcast devra commencer avant 13h puisque le local est réservé jusqu'à 15h30.
- L'objectif est de faire une introduction rapide à l'AED, dans un format léger et moins formel, afin de montrer la personnalité de l'équipe, expliquer les rôles de chacun et présenter les objectifs du mandat. L'équipe souhaite également intégrer une section destinée particulièrement aux étudiants de première année.

- Mateo et Chloé enverront une vidéo expliquant leurs rôles.

e) Stickers et codes QR

- Amber demande à Anne-Sophie de créer des autocollants avec le logo de l'AED à distribuer pendant la journée.
- Amber ajoute qu'elle créera des codes QR reliés au Linktree de l'AED. Le Linktree contiendra notamment une version numérique du pamphlet, le groupe chat des 1L, le groupe chat du comité social, le site web ainsi que d'autres liens utiles.
- Fred propose de modifier le site web afin d'y afficher les photos de la nouvelle équipe pour la journée portes ouvertes..Amber mentionne que c'est l'un de ses objectifs et qu'elle tentera de le faire dès le lendemain.

4. Calendrier général des activités:

- Jude mentionne que, dans les prochains jours, il préparera un calendrier regroupant les dates approximatives des événements importants de l'année.

5. Modalités des rencontres durant l'été

- L'équipe discute de la fréquence des rencontres durant l'été, notamment de la possibilité de tenir des rencontres aux deux semaines, ainsi que du choix de la journée.
- Les membres suggèrent des rencontres autour de 19h00.
- Les journées de lundi, mardi et mercredi sont proposées comme options possibles.
- Un sondage sera envoyé afin de déterminer les disponibilités de la majorité des membres.

6. Recrutement des comités

- L'équipe discute de la période de recrutement des différents comités de l'AED.
- Jude mentionne qu'une période commune devra être réservée afin que tous les comités puissent recruter leurs futurs membres en même temps.
- Emile mentionne qu'il souhaiterait commencer le recrutement dès que possible.
- Mateo rappelle toutefois que le processus ne pourra pas commencer avant le 22 mai.
- L'équipe discute de rendre les formulaires disponibles durant la fin de semaine précédant le 15 mai.

7. Brigade de Fauteux

- L'équipe est en accord avec le fait qu'Anne-Sophie agisse comme coprésidente de la Brigade.
- Il est toutefois mentionné qu'un vote devra être effectué dans le groupe chat afin d'officialiser la décision.

8. Clôture de la réunion

- Jude propose la clôture de la réunion. La proposition est appuyée par Mateo.