

Comité Agenda : Mandat 2016-2017

En tant que comité de l'AEP, l'**Agenda** doit se conformer aux règlements et politiques de l'AEP, respecter le budget accordé par le Conseil d'administration ainsi qu'interrompre toutes ses activités et déléguer deux membres lors des assemblées générales de l'AEP.

Également, en tant que comité à RÉGIE Services, l'**Agenda** doit déléguer un membre minimum à chaque régie aux services et remplir les mandats qui lui sont attribués par le conseil d'administration et la régie aux services de l'AEP.

Les membres autorisés à négocier avec le/les responsables de la comptabilité de l'AEP sont **Sandie Wong**, directrice, et **Alban Derville**, trésorier.

De plus, les membres du comité ne signeront pas de contrats autres que les ententes publicitaires habituelles présentées dans l'Agenda ne liant pas l'AEP autrement qu'aux activités de l'Agenda sans l'autorisation du comité exécutif de l'AEP ou du conseil d'administration.

Mission pour 2016-2017

Le comité de l'agenda a pour seule mission de concevoir, dessiner, produire et imprimer un agenda scolaire qui sera distribué aux étudiants membres de l'AEP à la session d'automne et à la session d'hiver. L'agenda se veut une référence pour les étudiants sur de nombreux sujets :

- Dates officielles importantes du Registrariat ;
- Dates des événements à Polytechnique ;
- Comités à l'éducation, à l'interne, à l'externe et aux services ;
- Présentation de l'AEP et de ses associations membres.

Pour remplir son mandat, le comité est appelé à communiquer avec les publicitaires ainsi qu'avec la firme de publicité Accès Média. Le comité est également appelé à contacter un imprimeur pour produire l'agenda. Enfin, le comité se réserve un droit de regard quant au contenu de l'agenda et aux publicités qui s'y trouvent afin de que ceux-ci soient pertinents pour les étudiants.

Activités prévues

- Rien en particulier

Services offerts

- L'Agenda.

Foire aux Livres : Mandat 2016-2017

En tant que comité de l'AEP, la foire aux livres doit se conformer aux règlements et politiques de l'AEP, respecter le budget accordé par le Conseil d'administration ainsi qu'interrompre toutes ses activités et déléguer deux membres lors des assemblées générales de l'AEP.

Également, en tant que comité à RÉGIE Services, la foire aux livres doit déléguer un membre minimum à chaque régie aux services et remplir les mandats qui lui sont attribués par le conseil d'administration et la régie aux services de l'AEP.

Les membres autorisés à négocier avec le/les responsables de la comptabilité de l'AEP sont **Manuela Vinchon**, directrice et **Sandie Wong**, trésorière.

De plus, les membres du comité ne signeront pas de contrats autres que les ententes publicitaires habituelles présentées dans l'Agenda ne liant pas l'AEP autrement qu'aux activités de l'Agenda sans l'autorisation du comité exécutif de l'AEP ou du conseil d'administration.

Mission pour 2016-2017

La Foire aux livres est le comité de l'AEP chargé d'organiser et de superviser la vente et l'achat de livres usagés, de photocopiés et d'autre matériel académique aux débuts des sessions d'automne et d'hiver. Son but est de prendre en charge l'organisation des foires aux livres afin d'aider à fournir un service fiable et abordable aux étudiants. La foire se compose de trois sous activités : la cueillette, la vente et la récupération. Le bon fonctionnement de l'activité est assuré par plusieurs bénévoles gentils et dévoués.

Services offerts pour 2016-2017

Le comité de la Foire aux livres offrira pour l'année 2016-2017 les services suivants :

- Organisation de la foire d'automne au début de la session d'automne
- Organisation de la foire d'hiver au début de la session d'hiver
- Infrastructure informatique permettant d'automatiser les deux foires aux livres
- Site web permettant aux étudiants de s'inscrire en ligne

Responsabilités

Le comité de la Foire a la responsabilité de veiller à ce que les événements associés à la Foire se déroulent au cours des deux premières semaines des sessions d'automne et d'hiver et de veiller au bon déroulement de ceux-ci, sous la supervision du VP-Services de l'AEP. Il doit aussi veiller au recrutement de bénévoles pour les événements qu'elle gère. Le comité a aussi la responsabilité de former les prochains responsables de la Foire afin d'assurer la pérennité de l'évènement. En tant que comité de l'AEP, la foire aux livres doit se conformer aux règlements et politiques de l'AEP, respecter le budget accordé par le Conseil d'administration, ainsi qu'interrompre toutes ses activités lors des assemblées générales de l'AEP. De plus, en tant que comité aux services, la Foire doit déléguer un minimum d'un membre à chaque régie aux services et remplir les mandats qui lui sont attribués par le Conseil d'Administration et la régie aux services de l'AEP.

Une commission de 4% est prélevée sur le prix de vente des livres. Cela permet de réaliser des profits qui sont retournés aux étudiants par l'entremise de l'AEP. Lors de la récupération, la Foire se porte garant des livres et rembourse tous les livres déclarés perdus. Par contre, si les utilisateurs du service de la Foire ne viennent pas récupérer leurs livres dans les délais, la commission retenue sur les ventes de livres passe de 4% à 15%. Les retardataires doivent récupérer les livres dans les semaines qui suivent au local de l'AEP.

Calendrier 2016-2017

- La Foire d'automne se tiendra du 4 au 9 septembre 2016. L'AEP sera informée de toute modification au calendrier.
- La Foire d'hiver se tiendra du X au X janvier 2017. L'AEP sera informée de toute modification au calendrier.

STEP : Mandat 2016-2017

En tant que comité de l'AEP, le **STEP** doit se conformer aux règlements et politiques de l'AEP, respecter le budget accordé par le Conseil d'administration ainsi qu'interrompre toutes ses activités, laisser son local clos et inanimé et déléguer deux membres lors des assemblées générales de l'AEP.

Également, en tant que comité à RÉGIE Services, le **STEP** doit déléguer un membre minimum à chaque régie aux services et remplir les mandats qui lui sont attribués par le conseil d'administration et la régie aux services de l'AEP.

Ce mandat rend obligatoire la présence d'au moins deux (2) membres du comité à la journée de formation des comités à la session d'automne 2016.

Les membres autorisés à négocier avec le/les responsables de la comptabilité de l'AEP sont **Dylan Farvacque**, directeur, et **Louis Racicot**, trésorier.

De plus, les membres du comité ne signeront pas de contrat sans l'autorisation du comité exécutif de l'AEP ou du conseil d'administration.

Mission pour 2016-2017

Le STEP a la responsabilité d'assurer, au meilleur de ses capacités, le bon fonctionnement et l'accès aux services mentionnés ici-bas aux étudiants. Il doit aussi assurer la fiabilité des services en général et prendre les mesures jugées adéquates pour régler toute situation problématique. Le comité est aussi responsable du recrutement d'administrateurs et d'assurer la pérennité des différents services offerts par le biais de formations. Le comité s'assurera de publiciser ses services auprès des membres de l'AEP.

En plus des activités habituelles, le STEP tentera cette année d'explorer la faisabilité de différents nouveaux services tel que :

- Service de courriel et agenda dans une même page pour les courriels orion des exécutants de l'AEP ;
- Bonification du site web du STEP ;
- Renouvellement du parc informatique de l'AEP ;
- Mise en place d'un accès à distance au disque EXEC de l'AEP.

Activités prévues

- Rien en particulier

Services offerts

- Services de courriel (adresses courriel @step.polymtl.ca, @aep.polymtl.ca ou @nova.polymtl.ca, @orion.aep.polymtl.ca) assorti d'une protection contre les polluriels et les virus ;
- Services de listes de diffusion (*mailing list*) ;
- Service d'entrepôt Subversion (SVN) ;
- Service de comptes Unix (compte shell) et FTP ;
- Service d'hébergement web avec support PHP/Perl/Python ;
- Service d'hébergement de base de données ;
- Service d'hébergement de domaines ;
- Service d'hébergement de serveur IRC (salle de chat privé).