



**OBJET :** Procès-verbal de la 5e réunion du Conseil exécutif 2019-2020  
**PRÉSENTÉ AUX :** Membres du Conseil exécutif  
**RÉDIGÉ PAR :** Justine Sara  
**DATE :** 8 juillet 2019

1. Constatation du quorum
2. Ouverture de la réunion
3. Procès-verbal à adopter
4. Adoption de l'ordre du jour
5. Exécutant.e.s
  - A. Présidente
  - B. VP aux affaires académiques
  - C. VP à la vie étudiante
  - D. VP aux affaires externe
  - E. VP aux relations professionnelles
  - F. VP aux communications
  - G. VP au développement de carrière
  - H. VP aux affaires internes
  - I. Trésorier
6. Fermeture de la réunion

Présence :

Justine K. - Présidente  
Camille B. - VP à la vie étudiante  
Louis C. - VP aux affaires externe  
Michel C. - VP aux affaires académiques  
Raphaëlle L. - VP aux relations professionnelles  
Gabriel T. - VP aux communications  
Justine S. - VP au développement de carrière  
Issa A. - VP aux affaires internes  
Alexandro T. - Trésorier

Absence :

Quorum complet

## **1. CONSTATATION DU QUORUM**

Le quorum est constaté.

## **2. OUVERTURE DE LA RÉUNION**

Proposé par Justine

Appuyé par Michel

Ouverture de la réunion à 19h44

## **3. PROCÈS-VERBAL À ADOPTER**

Justine propose adopter le procès-verbal du 2 juillet 2019

Appuyé par Raphaëlle

Procès-verbal du 2 juillet 2019 adopté à l'unanimité

j'aimerais modifier la proposition à propos des élections de comité

## **4. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Proposé par Louis

Appuyé par Jusara

Adopté à l'unanimité

## 5. EXÉCUTANT.E.S

### A. Présidente

a. **Agenda** - L'agenda est adopté à majorité..

b. **Commanditaires**

**Raphaëlle demande le huis clos**

**Justine appuie**

**Adopté à l'unanimité**

**[huis clos]**

c. **Envoi d'été**

**Justine propose de l'envoyer ce soir pour les étudiants réguliers.**

**Adopté à l'unanimité.**

d. **Bravo pour le colloque des comités ! Prochaine étape, la soirée d'accueil.**

Merci particulier à Issa, c'était merveilleux. On a un bon départ !

Tous les exécutants montent sur la scène pour se présenter. Vous devez penser aux points qui vous tiennent à coeur pour être sûr de les mentionner.

e. **Varia**

**Tâche de Justine : Chercher le mail sur les faux profs pour Michel**

**Tâche de Justine : Donner la liste des intervenants à Issa**

### B. VP aux affaires académiques

a. **Pamphlet du comité Perspective**

Pascale (présidente) travaille sur un petit pamphlet sur les différentes avenues professionnelles après un baccalauréat en droit. Puisqu'il y a plusieurs commandites dans le sac, on ne peut malheureusement pas ajouter de document dans le sac, mais il serait clairement possible à un autre moment, comme le Blitz des comités.

b. **Photo Mentorat - Budget ?**

Il y a une photo de chaque mentor sur le site de l'AED. Isabelle Kalar a proposé d'avoir quelqu'un pour prendre les photos. Camille propose d'avoir notre entente officielle de fournisseur photographe pour prévoir le tout.

c. **Varia**

Mentors :

- Simon Lacoste
- Annie-Claude Poirier
- Sandryne Courtemanche
- Sandrine Girard-Bissonnette
- Chloé Benoit-Proulx
- Ioana Manea
- Esther Bertrand
- Jordana Khouah
- Myriam Vilain
- Javeria Qureshi
- AJOUTER LES AUTRES

**Michel est mandaté pour discussion pour créditer l'AED**

**C. VP aux communications**

a. Varia - **Tâche de Gabriel** : Ajouter les éclairer.e.s dans l'application mobile pour chaque événement avec leurs coordonnées et leurs photos

**Tâche de Camille** de faire la liste des événements où la SEE est nécessaire

b. Varia

**Michel propose de remplacer le GIF de l'AED par le Meme de l'AED**

**Adopté à l'unanimité**

**D. VP aux relations professionnelles**

a. Commandites

**Michel demande le huis clos**

**Jusara appuie**

**Adopté à l'unanimité**

**[huis clos]**

b. Varia

i. **Établir un fonctionnement pour les dates du calendrier**

Les dates officielles sont toutes dans le calendrier. Justine va commencer à les rentrer. **Tâche de Raphaëlle** : **Notifier Justine à chaque nouvelle date.**

ii. **Issa : Commanditaires sur les chandails de la semaine d'accueil**

**Tâche de Raphaëlle avant VENDREDI 12 JUILLET.**

iii. **Issa : Dates agenda pour les Comités**

Maximum **12 juillet** pour entrer les dates de Raphaëlle pour entrer des dates shotgun avec les cabinets. Pour le calendrier AED Drive, se choisir une couleur qui fonctionne.

iv. **Justine : Dates agenda pour les Cabinets**

**Tâche de Raphaëlle** : Envoyer un rappel aux commanditaire pour savoir s'ils veulent avoir l'entièreté de leurs événements inscrits à l'agenda.

v. **Voltaic**

**Tâche de Louis** : Demander aux autres assos pour leurs fournisseurs pour que l'AED puisse faire un choix éclairé.

**E. VP au développement de carrière**

a. **Tâches**

Jusara va envoyer les tâches par courriel à Michel, Louis et Gabriel.

b. **Consultation populaire - RÉPONSES FINALES !**

**Tâche de Jusara** - Envoyer les photos à Gabriel lorsqu'elles seront terminées

**Tâche de Gabriel** - Publier les photos dès que Jusara va lui envoyer.

## F. VP aux affaires externe

### a. CanLII

Le projet sera continué sous le chapeau de la FEDQ.

### b. Design Final

Louis propose l'acceptation du design final fait par Jillianne Gignac.  
Adopté à l'unanimité.

**Tâche de Alexandro : Trouver une table basse**

## G. VP à la vie étudiante

### a. Re-cap du ménage et de l'inventaire

Les jus expirant cette année seront offerts gratuitement jusqu'à expiration des stocks.  
Ceci pourra être donné dès les activités d'accueil.

L'inventaire hebdomadaire. Camille va demander à tout l'exécutif de l'aider avec ses tâches (faire l'inventaire, remplir le frigo, nettoyer, etc.)

Les décors du bar (Maisonnée 2.0) ! Camille va faire les démarches

### b. Les bus/repas première soirée

Camille demande le huis clos  
Issa appuie  
Adopté à l'unanimité

[huis clos]

### c. Varia

#### i. Michel : Bracelets

Issa propose de regarder les cartes d'identités lorsqu'on vend les chandails et les bracelets.  
Adopté à l'unanimité.

#### ii. Issa : La soirée d'accueil, we chillen !

L'amphithéâtre, salle des sections, café acquis sont réservés.

#### iii. Michel : Guru

Camille va faire le suivi pour qu'ils soient présents une journée avec leurs produits pour les donner aux étudiants. **Tâche de Michel** va écrire la son contact et mettre Camille en CC.

## H. VP aux affaires internes

### a. Soumission de la commande de vêtement

Issa propose d'écrire "S.E.E". au-dessus du logo  
Adopté à l'unanimité.

**b. Re-cap du colloque des comités**

Les comités ont apportés des points importants qui seront pris en compte dans les prochains CEs et les prochaines rencontre avec eux.

Issa remercie tout le monde d'avoir été présent !

**c. Communication**

Tout le monde va avoir son cell sur le son pendant les événements pour qu'on soit alerte et disponible pour les urgences.

**d. McGill**

Attente du décanat pour le pass-or-fail pour le cours d'introduction.

À McGill, les contestations de notes ne peuvent pas diminuer les notes.

**Tâche de Louis** - Investiguer aux autres universités pour voir comment ça marche, et faire un retour à Michel et à Issa dès que possible.

**I. Trésorier**

**a. Mandat pour les cartes de crédits et autres types de paiement**

Quand Alexandro est allé signer avec la banque, ils ont fournis des choix pour qu'on puisse utiliser d'autres façon effectuer des paiements.

**Jusara demande le huis clos.**

**Issa appuie**

**Adopté à l'unanimité**

**[huis clos]**

**b. Varia - Investissement vert**

Louis a reçu un email d'un collectif qui travaille pour investir des fonds dans les fonds verts. Ce serait une première à l'UdeM, et ça s'inscrit dans "La Planète s'invite à l'Université". Louis a transféré le e-mail pour que Alexandro regarde si c'est pertinent pour notre association. **Tâche de Alexandro - Va vérifier ce qui est possible.**

**6. FERMETURE DE LA RÉUNION**

Raphaëlle propose la fermeture de la réunion.

Issa appuie

Fermeture de la réunion à 22h18.