

Procès-verbal

Réunion du Conseil exécutif de l'ASSÉ Le 14 novembre 2005 au bureau de l'ASSÉ

-
Présences :

nom retiré nom retiré nom retiré nom retiré
nom retiré nom retiré nom retiré Touzel
nom retiré nom retiré, permanente

0.0 Ouverture à 15h08

Proposée par *nom retiré*
Appuyée par *nom retiré*
Adoptée à l'unanimité

1.0 Procédures

1.1 Praesidium

1.1.1 *nom retiré nom retiré* au secrétariat et *nom retiré nom retiré* à l'animation.

Proposée par *nom retiré*
Appuyée par *nom retiré*
Adoptée à l'unanimité

1.2 Lecture et adoption de l'ordre du jour

1.2.1 L'ordre du jour suivant :

1.3 Lecture et adoption du procès-verbal du 7 novembre 2005

2.0 Tour de table

3.0 Congrès d'orientation

3.1 Logistiques

3.2 Propositions

3.3 Mémoires

4.0 Matériel d'information

5.0 Interne

6.0 Externe

7.0 Calendrier

8.0 Permanence

9.0 Varia

10.0 Levée

Proposée par *nom retiré*
Appuyée par *nom retiré*
Adoptée à l'unanimité

1.3 Lecture et adoption du procès-verbal du 7 novembre 2005

1.3.1 L'adoption du procès-verbal du 7 novembre 2005.

Proposée par *nom retiré*
Appuyée par *nom retiré*
Adoptée à l'unanimité

2.0 Tour de table

3.0 Congrès d'orientation

3.1 Logistiques

3.1.1 Que *nom retiré* Thibault soit déléguée à la coordination de la nourriture.

Proposée par *nom retiré*
Appuyée par *nom retiré*
Adoptée à l'unanimité

3.2 Propositions

3.2.1 Que le Conseil exécutif propose au Congrès d'orientation au point 1.4 Objectifs et déroulement du Congrès : Que le déroulement des adoptions se fasse de la façon suivante :

1- Que les mémoires soient reçus mais pas adoptés.

2- Que les recommandations et orientations aux points 3.0 à 6.0 soient adoptées selon une des 3 formules suivantes :

A- Pour adoption immédiate

Pour les propositions normales devenant effectives au moment de leur adoption.

B- Pour adopter en recommandation

Pour les recommandations nécessitant un certain travail d'élaboration avant de devenir des propositions.

En absence de spécification contraire, le travail d'élaboration sera confié à l'exécutif et les propositions seront sujettes à adoption au Congrès d'hiver.

C- Pour adoption en orientation

Pour les orientations nécessitant un travail d'élaboration avant de devenir des politiques de l'ASSÉ.

En absence de spécification contraire, le travail d'élaboration sera confié au Conseil InterRégional et les politiques seront sujettes à adoption au Congrès annuel.

3- Que la présidence s'assure de faire spécifier par les délégations qui proposent selon quelle formule cette proposition est faite.

4- Pour les propositions nécessitant des dépôts d'avis de motion, tels que des modifications aux Statuts et règlements, les débats entourant ces avis de motion seront recevables dans les plénières, mais ne pourront être déposés qu'au point 10.2.

Proposée par *nom retiré*
Appuyée par *nom retiré*
Adoptée à l'unanimité

3.2.2 Que le Conseil exécutif propose au Congrès d'orientation : Qu'une plénière de 30 minutes ait lieu au début des points 3.0 à 6.0 afin de permettre au Congrès de déterminer les points spécifiques à traiter en plénières distinctes.

Proposée par *nom retiré*
Appuyée par *nom retiré*
Adoptée à l'unanimité

3.2.3 Que le Conseil exécutif propose au Congrès d'orientation : D'adopter la politique de dépenses (voir

annexe).

Proposée par *nom retiré*

Appuyée par *nom retiré*

3.2.3.1 Ajouter au Chapitre 3, Article 1.4 :

1.4.1 Les dépenses des repas seront remboursées selon les deux cas suivants :

1.4.1.1 La majorité des personnes convoquées sont d'une autre région que celle où a lieu la réunion, en ce cas les repas de la totalité des personnes convoquées sont admissibles.

1.4.1.2 La minorité des personnes convoquées est d'une autre région que celle où a lieu la réunion, en ce cas seulement les repas des personnes convoquées vivant à l'extérieur de la région sont admissibles.

Proposé par *nom retiré*

Appuyé par *nom retiré*

Adopté à l'unanimité

3.2.4 Qu'*nom retiré* soit délégué à rédiger des propositions concernant le point 2.2 Directives générales au comité ad hoc, responsable de la production du rapport synthèse du Congrès d'orientation.

Proposée par *nom retiré*

Appuyée par *nom retiré*

Adoptée à l'unanimité

3.2.5 Que le Conseil exécutif propose au Congrès d'orientation : Que *nom retiré* soit élu sur le Comité ad hoc, responsable de la production du rapport synthèse du Congrès d'orientation.

Proposée par *nom retiré*

Appuyée par *nom retiré*

Adoptée à l'unanimité

3.3 Mémoires

3.3.1 Que le mémoire finances traite uniquement de la grève et de la CASSÉE.

Proposée par *nom retiré*

Appuyée par *nom retiré*

Adoptée à l'unanimité

3.3.2 Que l'on envoie les mémoires sur le forum interne au plus tard dimanche le 20 novembre et qu'on en traite mardi le 22 novembre à 8h au bureau.

Proposée par *nom retiré*

Appuyée par *nom retiré*

Adoptée à l'unanimité

4.0 Matériel d'information

5.0 Interne

5.1 Que le Conseil InterRégional ait lieu, dans la mesure du possible, à Sainte-Thérèse le 13 décembre.

Proposée par *nom retiré*

Appuyée par *nom retiré*

Adoptée à l'unanimité

6.0 Externe

7.0 Calendrier

7.1 L'adoption du calendrier suivant :

16 novembre :

- Assemblée générale de Saint-*nom retiré* : *nom retiré nom retiré*
- Assemblée générale de *nom retiré*-Victorin : *nom retiré nom retiré*

17 novembre :

- Assemblée générale de l'AFESH-UQÀM : *nom retiré nom retiré*

21 novembre :

- Réunion de l'exécutif de Saint-*nom retiré* : *nom retiré nom retiré*

22 novembre :

- Assemblée générale de l'AEMSP-UQÀM : *nom retiré nom retiré*
- Assemblée générale de l'AESPC-UQÀM : À suivre.

23 novembre :

- Assemblée générale de Saint-*nom retiré* : *nom retiré nom retiré*
- Assemblée générale de Lionel-Groulx : *nom retiré nom retiré*
- Assemblée générale de l'AEMH-UQÀM : À suivre.

Proposée par *nom retiré*

Appuyée par *nom retiré*

Adoptée à l'unanimité

8.0 Permanence

9.0 Varia

10.0 Levée à 21h

Proposée par *nom retiré*

Appuyée par *nom retiré*

Adoptée à l'unanimité

POLITIQUE DE DÉPENSES

La politique de dépenses vise à encadrer et définir la façon dont l'Association pour une Solidarité Syndicale Étudiante (ASSÉ) effectue ses dépenses. Elle définit les dépenses admissibles des instances, des activités et des actions de l'ASSÉ, du Conseil exécutif, du Comité femmes, du Comité journal, des Comités de travail ainsi que les conditions dans lesquelles il est possible ou non d'effectuer une dépense.

Chapitre 1 : Procédures générales

Les procédures suivantes s'appliquent à tous les chapitres de la présente politique.

Article 1 : Pour être autorisée, toute dépense doit se référer à un mandat d'une instance de l'ASSÉ et être conforme aux buts et fonctions de l'instance en question prévus par les Statuts et règlements.

Article 2 : Toute dépense sera remboursée sur preuve d'une facture ou d'un reçu, lorsque l'obtention d'une facture n'est pas possible.

Article 3 : Toute dépense non-autorisée ne sera pas remboursée.

Article 4 : Toute dépense non-autorisée qui est liée à une situation et/ou un événement extraordinaire devra être communiquée au Conseil exécutif, qui pourra autoriser la dépense.

Article 5 : Toute dépense qui n'est pas définie dans la présente politique ne peut faire l'objet d'un remboursement.

Article 6 : Sur demande, les membres du Conseil exécutif, du Comité journal, du Comité femmes, des Comités de travail et, le cas échéant, leurs collaborateurs et collaboratrices, peuvent demander une avance pour les dépenses. Une avance peut être accordée uniquement pour les coûts des repas, du transport, d'hébergement et de photocopies. Ces dépenses doivent être faites en conformité avec l'Article 2 du Chapitre 1.

Chapitre 2 : Tournées et représentations

Est admissible dans le poste budgétaire *Tournées et représentations*, toute dépense relative aux déplacements, à l'hébergement et aux repas des membres du Conseil exécutif, du Comité femmes, du Comité journal, des Comités de travail et, le cas échéant, leurs collaborateurs et collaboratrices, et qui est liée à l'application des mandats de leur instance respective ainsi que du Congrès, du Conseil InterRégional et de toute instance extraordinaire.

Article 1. Dépenses admissibles

1.1 La location de voitures et les frais d'essence et de stationnement qui en découlent. Lorsque les délégué-e-s, le cas échéant leurs collaborateurs et collaboratrices, utilisent un parcomètre, ils et elles doivent obtenir ou signer un reçu indiquant l'heure, le lieu, le montant et le motif.

1.2 Le kilométrage, à raison de 0,10 \$ par kilomètre, lors de l'utilisation d'un véhicule personnel. Un reçu doit être signé indiquant le kilométrage de départ, le kilométrage d'arrivée, le montant et le motif.

1.3 Tout frais de transport (autobus voyageur/local, covoiturage et taxi). Certains types de service de transport ne fournissent pas de facture pour l'utilisation de ceux-ci, le ou la délégué-e doit alors obtenir ou faire un reçu indiquant la date, le montant et le motif.

1.4 Les repas, à raison de 18,00 \$ par jour de tournée. Tout montant excédent sera pris en charge par la personne concernée.

1.5 Les frais d'hébergements à coûts modiques, lorsque aucune autre alternative n'est possible.

Chapitre 3 : Instances

Est admissible dans le poste budgétaire *Instances*, toute dépense relative à l'organisation, la tenue des instances et la participation des membres du Conseil exécutif, du Comité femmes, du Comité journal et des Comités de travail, le cas échéant leurs collaborateurs et collaboratrices, et qui est liée à l'application des mandats de leur instance respective ainsi que du Congrès, du Conseil InterRégional et de toute instance extraordinaire.

Article 1. Dépenses admissibles

1.1 Toute location de voitures et les frais d'essence et de stationnement qui en découlent. Lorsque les délégué-e-s, le cas échéant leurs collaborateurs et collaboratrices, utilisent un parcomètre, ils et elles doivent obtenir ou signer un reçu indiquant l'heure, le lieu, le montant et le motif.

1.2 Le kilométrage lors de l'utilisation d'un véhicule personnel, à raison de 0,10 \$ par kilomètre. Un reçu doit être signé indiquant le kilométrage de départ, le kilométrage d'arrivée, le montant et le motif.

1.3 Tout transport (autobus voyageur/local, covoiturage et taxi). Certains types de service de transport ne fournissent pas de facture pour l'utilisation de ceux-ci, le ou la délégué-e doit alors obtenir ou faire un reçu indiquant la date, le montant et le motif.

1.4 Les repas, à raison de 10,00 \$ par personne, pour les réunions du Conseil exécutif, du Comité femmes, du Comité journal et des Comités de travail. Tout montant excédent sera pris en charge par la personne concernée.

1.4.1 Les dépenses des repas seront remboursées selon les deux cas suivants :

1.4.1.1 La majorité des personnes convoquées sont d'une autre région que celle où a lieu la réunion, en ce cas les dépenses des repas de la totalité des personnes convoquées sont admissibles.

1.4.1.2 La minorité des personnes convoquées est d'une autre région que celle où a lieu la réunion, en ce cas seulement les dépenses des repas des personnes convoquées vivant à l'extérieur de la région sont admissibles.

1.5 Les coûts pour les photocopies.

1.6 Les frais de sécurité et d'entretien ménager exigés par les institutions d'enseignements hôtes, lors de

la tenue des Congrès et camp de formation.

Chapitre 4 : Information

Est admissible dans le poste budgétaire *Information*, toute dépense relative à la production et à la diffusion du matériel d'information de l'ASSÉ (affiches, tracts, dépliants, *Ultimatum* et *Ultimatum express*) effectuée par le Conseil exécutif, le Comité femmes, le Comité journal et les Comités de travail, le cas échéant leurs collaborateurs et collaboratrices, et qui est liée à l'application des mandats de leur instance respective ainsi que du Congrès, du Conseil InterRégional et de toute instance extraordinaire.

Article 1. Dépenses admissibles

1.1 Les coûts d'impression, de photocopie et de livraison du matériel d'information.

1.2 Les coûts de traduction du matériel d'information et des documents de l'ASSÉ.

1.3 Les coûts de diffusion du matériel d'information (autobus et poste).

1.4 Les coûts de documentation (achats de livres, documents variés (études, recherches, etc.), abonnement à des journaux et revues.)

Chapitre 5 : Matériel pour les actions

Est admissible dans le poste budgétaire *Matériel pour les actions*, toute dépense relative à l'organisation et la tenue des manifestations et actions organisées ou appuyées par l'ASSÉ, et qui est liée à l'application des mandats du Congrès, du Conseil InterRégional et de toute instance extraordinaire.

Article 1. Dépenses admissibles

1.1 Les coûts d'achats ou de locations du matériel nécessaire à l'action.

1.2 Les coûts pour la nourriture lorsque celle-ci est fournie pour les participants et participantes à l'action.

Chapitre 6 : Équipement de bureau

Est admissible dans le poste budgétaire *Équipement de bureau*, toute dépense relative au siège social de l'ASSÉ et aux outils de travail mis à la disposition du Conseil exécutif, du Comité femmes, du Comité journal, des Comités de travail et des membres.

Article 1. Dépenses admissibles

1.1 Les coûts pour les fournitures de bureau, incluant la papeterie, le matériel d'entretien et l'approvisionnement alimentaire de base.

1.2 Les coûts pour le mobilier de bureau.

1.3 Les coûts pour l'achat ou la réparation d'équipement informatique et électronique.

Article 2. Procédures

2.1 Toute dépense supérieure à 1 000,00 \$ doit être approuvée par le Conseil InterRégional.

Chapitre 7 : Frais de caisse

Est admissible dans le poste budgétaire *Frais de caisse* toute dépense relative au compte en banque de l'Association pour une Solidarité Syndicale Étudiante (ASSÉ).

Article 1 : Dépenses admissibles

1.1 Les frais d'utilisation exigés par l'institution financière.

1.2 Les frais pour les commandes de chèques.

1.3 Les frais annuels pour les cartes de crédit.

Chapitre 8 : Modification

Toute modification à la présente politique est sujette à l'application des procédures du Congrès de l'ASSÉ.