



Association modulaire étudiante du baccalauréat en enseignement secondaire
Assemblée générale extraordinaire
24 février 2016
Pavillon Paul-Gérin-Lajoie, local N-M310 – Université du Québec à Montréal

1. Ouverture de l'assemblée

Eve Gladu propose

1.1 Que l'A.G. commence à 12h39

Joshua Melo appuie.

Proposition adoptée à l'unanimité

2. Adoption

Eve Gladu propose

2.1 Que Félix Germain et Charles Guevremont soient respectivement nommés comme président d'assemblée et secrétaire d'assemblée.

Lina Heckenast appuie.

Proposition adoptée à l'unanimité

3. Adoption de l'ordre du jour

Antoine Pigeon propose

3.1 Que l'ordre du jour soit adopté tel que présenté :

1. Ouverture de l'assemblée;
2. Adoption du présidium et du secrétaire de l'assemblée;
3. Adoption de l'ordre du jour;
4. Adoption du procès verbal de l'assemblée générale du 23 septembre 2015;
5. Poste de secrétariat;
6. Modification des règlements généraux;
7. Varia;
8. Fermeture

Marjorie Cyr-Beaudin appuie.

Proposition adoptée à l'unanimité

4. Adoption du procès-verbal de l'assemblée générale du 23 septembre 2015

Eve Gladu propose

4.1 Que soit adopté le procès-verbal de l'assemblée générale ordinaire de l'AMÉBES-UQAM du 23 septembre 2015.

Camille Massé appuie.

Proposition adoptée

5. Poste de secrétariat

Marjorie Cyr-Beaudin propose

5.1 Que la nomination de Charles Guevremont au poste de secrétaire de l'AMÉBES-UQAM lors du CA du 2 novembre 2015 soit entérinée par l'assemblée générale du 24 février 2016.

Lina Heckenast appuie.

Proposition adoptée à l'unanimité

6. Modification des règlements généraux

Eve Gladu propose

6.1 Que l'AMÉBES-UQAM adopte le Code Véronneau plutôt que le code Morin comme code de procédure pour ses conseils d'administration et ses assemblées générales.

Lina Heckenast appuie.

Proposition adoptée à l'unanimité

Lina Heckenast propose

6.2 Qu'Eve Gladu fasse une présentation de 5 minutes des modifications de la section « Dispositions préliminaires » des règlements généraux de l'AMÉBES-UQAM suivi d'une période de questions-réponses de 5 minutes.

Camille Massé appuie.

Proposition adoptée à l'unanimité

Lina Heckenast propose

6.3 Qu'une plénière de 10 minutes ait lieu pour discuter des propositions de modifications de la section « Dispositions préliminaires » des règlements généraux de l'AMÉBES-UQAM.

Eve Gladu appuie.

Proposition adoptée à l'unanimité

Eve Gladu propose

6.4 Que la section « Dispositions préliminaires » soit adoptée telle que proposée dans le tableau en annexe (colonne « RG modifiés »).

Marie-Lou Darveau-Turcot appuie.

Proposition adoptée à l'unanimité

Lina Heckenast propose

6.5 Qu'Eve Gladu fasse une présentation de 5 minutes des modifications du point « 12. Fonctionnement » de la section « Conseil d'administration » des règlements généraux de l'AMÉBES-UQAM suivie d'une période de questions-réponses de 5 minutes.

Marc-André Laroche appuie.

Proposition adoptée à l'unanimité

Eve Gladu propose

6.6 Qu'une plénière de 10 minutes ait lieu pour discuter des propositions de modifications du point « 12. Fonctionnement » de la section « Conseil d'administration » des règlements généraux de l'AMÉBES-UQAM.

Lina Heckenast appuie.

Adopté à l'unanimité

Charles Guevremont propose

6.7 Que le point « 12. Fonctionnement » de la section « Conseil d'administration » soit adopté tel que proposé dans le tableau en annexe (colonne « RG modifiés »).

Laurence Paradis-Marcoux appuie.

Eve Gladu propose l'amendement

6.7.1 Que dans le point 12.2.8 des règlements généraux, le terme secrétaire soit changé pour « responsable au secrétariat ».

Lina Heckenast appuie

Adopté à l'unanimité

Adopté à l'unanimité tel qu'amendé

Eve Gladu propose

6.8 Que le point « 13. Période de transition » de la section « Conseil d'administration » soit adopté tel que proposé dans le tableau en annexe (colonne « RG modifiés »).

Camille Massé appuie.

Proposition adoptée à l'unanimité

Charles Guevremont propose

6.9 Qu'Eve Gladu fasse une présentation de 5 minutes des modifications du point « 14. Composition du conseil d'administration » de la section « Conseil d'administration » des règlements généraux de l'AMÉBES-UQAM suivi d'une période de questions-réponses de 5 minutes.

Marjorie Cyr-Beaudin appuie.

Proposition adoptée à l'unanimité

Marjorie Cyr-Beaudin propose

6.10 Que le point « 14. Composition du conseil d'administration » de la section « Conseil d'administration » soit modifié tel que proposé dans le tableau en annexe (colonne « RG modifiés »).

Laurence Paradis-Marcoux appuie.

Marjorie Cyr-Beaudin propose l'amendement

6.10.1 Que dans le point 14.2, soit biffé « lorsque l'UQAM est hôte de cet événement » et qu'on rajoute « soit responsable de la formation et de la coordination du comité ».

Gabrielle David appuie

Adopté à majorité

Eve Gladu propose l'amendement

6.10.2 Que soit ajouté au point 14.6 « il-elle coordonne le travail de son-sa-ses adjoints-es »

Charles Guevremont appuie

Adopté à l'unanimité

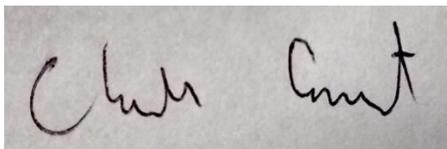
Adopté à l'unanimité tel qu'amendé

Eve Gladu fait la proposition privilégiée suivante ;

Que l'assemblée ferme à 13h44.

Guillaume Bernèche appuie
Adoptée à l'unanimité

Fin de la rencontre

A rectangular image showing a handwritten signature in black ink on a light-colored background. The signature is written in a cursive style and appears to read "Charles Guevremont".

Charles Guevremont,
Secrétaire d'assemblée

ANNEXE A

Dispositions préliminaires

RG actuels	RG modifiés
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES :	DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES
<p>1 OBJET :</p> <p>L'association a été établie par la voix d'un référendum tenu auprès de tous les étudiants et étudiantes du Module en enseignement secondaire de l'Université du Québec à Montréal le 28 novembre 1994.</p>	<p>1. OBJET</p> <p>L'association a été établie par la voix d'un référendum tenu auprès de tous les étudiants-es du Module en enseignement secondaire de l'Université du Québec à Montréal le 28 novembre 1994.</p>
<p>2 SIÈGE SOCIAL :</p> <p>Le siège social de l'association est établi au Pavillon de l'Éducation, local N-S280, C.P. 8888, succursale Centre-ville, Montréal H3P 5P8. Téléphone : (514) 987-3000 poste 8219.</p>	<p>2. SIÈGE SOCIAL</p> <p>Le siège social de l'association est établi au Pavillon de l'Éducation, local N-S280 N-S1280, C.P. 8888, succursale Centre-ville, Montréal H3P 5P8 3P8. Téléphone : 514 987-3000 poste 8219.</p>
<p>3. APPELLATION</p> <p>3.1. La dénomination sociale de l'association régie par ces règlements est L'ASSOCIATION MODULAIRE ÉTUDIANTE DU BACCALAURÉAT EN ENSEIGNEMENT SECONDAIRE DE L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL.</p> <p>3.2 L'acronyme de l'association est AMÉBES-UQAM.</p>	<p>3. APPELLATION</p> <p>3.1. La dénomination sociale de l'association régie par ces règlements est L'ASSOCIATION MODULAIRE ÉTUDIANTE DU BACCALAURÉAT EN ENSEIGNEMENT SECONDAIRE DE L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL.</p> <p>3.2 L'acronyme de l'association est AMÉBES-UQAM.</p>
<p>4. BUTS ET OBJECTIFS</p> <p>4.1 Buts :</p> <p>4.1.1 Promouvoir, défendre et veiller au développement des intérêts professionnels, pédagogiques et sociaux des étudiants du Module en enseignement secondaire;</p> <p>4.1.2. Appuyer et défendre les déclarations de principes des organismes étudiants auxquels elle pourrait être affiliée. Nonobstant l'affiliation, l'Association peut être exemptée d'une déclaration faite par un organisme auquel elle est affiliée.</p> <p>4.2 Objectifs :</p> <p>4.2.1 Défendre les droits de ses membres et s'assurer de meilleures conditions matérielles, psychologiques, sociales et scolaires de ceux-ci;</p>	<p>4. BUTS ET OBJECTIFS</p> <p>4.1 Buts :</p> <p>4.1.1 Promouvoir, défendre et veiller au développement des intérêts professionnels, pédagogiques et sociaux des étudiants-es du Module en enseignement secondaire;</p> <p>4.1.2. Appuyer et défendre les déclarations de principes des organismes étudiants auxquels elle pourrait être affiliée. Nonobstant l'affiliation, l'AMÉBES-UQAM peut être exemptée d'une déclaration faite par un organisme auquel elle est affiliée.</p> <p>4.2 Objectifs :</p> <p>4.2.1 Défendre les droits de ses membres et s'assurer de meilleures conditions matérielles, psychologiques, sociales et scolaires de ceux-ci;</p>

<p>4.2.2 Promouvoir des relations égalitaires entre ses membres, le corps professoral et l'administration;</p> <p>4.2.3 Assurer la représentation de ses membres au niveau modulaire et à tout autre niveau jugé nécessaire;</p> <p>4.2.4 Étudier les problèmes relatifs à la vie modulaire et universitaire, formuler des recommandations et prendre les actions nécessaires auprès des autorités compétentes;</p> <p>4.2.5 Stimuler, appuyer et aider toute initiative ou mouvement ayant pour objectif de répondre aux besoins des étudiants du Module du BES;</p> <p>4.2.6 Développer le sentiment d'appartenance des étudiants au sein du Module du BES;</p> <p>4.2.7 Favoriser l'harmonie entre les cinq concentrations du BES;</p> <p>4.2.8 Promouvoir l'implication de ses membres dans la définition et l'orientation des programmes, le contenu des cours ainsi que les méthodes pédagogiques;</p> <p>4.2.9 Développer des outils de communication avec ses membres dans une optique de transparence;</p> <p>4.2.10 Fournir aux étudiants_ des services de consultation et de soutien dans leurs démarches d'ordre pédagogique et académique;</p> <p>4.2.11 Faciliter l'intégration de ses membres au milieu universitaire;</p> <p>4.2.12 Établir des contacts et s'unir (le cas échéant) avec d'autres associations, organismes ou institutions afin de travailler pour une meilleure solidarité entre les étudiants du Québec, et pour toute autre cause pouvant servir le bien de ses membres;</p> <p>4.2.13 Coordonner et encourager toute activité</p>	<p>4.2.2 Promouvoir des relations égalitaires entre ses membres, le corps professoral et l'administration;</p> <p>4.2.3 Assurer la représentation de ses membres au niveau modulaire et à tout autre niveau jugé nécessaire;</p> <p>4.2.4 Étudier les problèmes relatifs à la vie modulaire et universitaire, formuler des recommandations et prendre les actions nécessaires auprès des autorités compétentes;</p> <p>4.2.5 Stimuler, appuyer et aider toute initiative ou mouvement ayant pour objectif de répondre aux besoins des étudiants-es du Module du BES;</p> <p>4.2.6 Développer le sentiment d'appartenance des étudiants-es au sein du Module du BES;</p> <p>4.2.7 Favoriser l'harmonie entre les cinq concentrations du BES;</p> <p>4.2.8 Promouvoir l'implication de ses membres dans la définition et l'orientation des programmes, le contenu des cours ainsi que les méthodes pédagogiques;</p> <p>4.2.9 Développer des outils de communication avec ses membres dans une optique de transparence;</p> <p>4.2.10 Fournir aux étudiants-es des services de consultation et de soutien dans leurs démarches d'ordre pédagogique et académique scolaire;</p> <p>4.2.11 Faciliter l'intégration de ses membres au milieu universitaire;</p> <p>4.2.12 Établir des contacts et s'unir (le cas échéant) avec d'autres associations, organismes ou institutions afin de travailler pour une meilleure solidarité entre les étudiants-es du Québec, et pour toute autre cause pouvant servir le bien de ses membres;</p> <p>4.2.13 Coordonner et encourager toute</p>
---	---

pour animer et égayer la vie modulaire.	activité pour animer et égayer la vie modulaire.
<p>5. Membres</p> <p>5.1. Est membre de l'AMÉBES-UQAM, tout étudiant ayant payé sa cotisation à l'AMÉBES-UQAM et étant inscrit au BES dans une des cinq concentrations suivantes : Français langue première (code 7951), Sciences humaines/Univers Social (code 7652), Mathématiques (code 7954), Science et technologie (code 7653), Formation éthique et culture religieuse (code 7657).</p> <p>5.2 Cette cotisation est obligatoire pour tous les étudiants du BES, mais est remboursable à la demande de l'étudiant dans les 30 premiers jours ouvrables de la session.</p> <p>5.3 Tout étudiant du BES qui ne désire pas être membre de l'AMÉBES-UQAM doit aviser le Conseil d'administration dans les 30 premiers jours ouvrables de la session. L'étudiant ayant ainsi manifesté son intention de ne pas être membre de l'AMÉBES-UQAM perd tous ses droits, privilèges et devoirs, sauf ceux prescrits par la Loi.</p> <p>5.4 Tout membre de l'AMÉBES-UQAM qui enfreint les Règlements généraux ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'association étudiante peut être expulsé par l'Assemblée générale, par un vote des deux tiers des membres présents, lors d'une réunion extraordinaire convoquée à cette fin. L'étudiant ayant ainsi été expulsé perd tous ses droits, privilèges et devoirs, sauf ceux prescrits par la Loi.</p> <p>5.5 Suivant le dépôt d'un avis de motion de modification aux règlements généraux au siège social de l'AMÉBES, une assemblée générale extraordinaire doit être appelée dans les délais prescrits pour traiter de la demande au moment opportun selon le jugement du conseil d'administration.</p>	<p>5. MEMBRES</p> <p>5.1. Est membre de l'AMÉBES-UQAM tout étudiant-e ayant payé sa cotisation à l'AMÉBES-UQAM et étant inscrit-e au BES dans une des cinq concentrations suivantes : Français langue première (code 7951), Sciences humaines/Univers Social (code 7652), Mathématiques (code 7954), Science et technologie (code 7653), Formation éthique et culture religieuse (code 7657).</p> <p>5.2 La cotisation est fixée à 7\$ par session.</p> <p>5.2 5.3 Cette cotisation est obligatoire pour tous les étudiants-es du BES, mais est remboursable à la demande de l'étudiant-e dans les 30 premiers jours ouvrables de la session.</p> <p>5.3 5.4 Tout étudiant du BES qui ne désire pas être membre de l'AMÉBES-UQAM doit aviser le Conseil d'administration dans les 30 premiers jours ouvrables de la session. Tout membre qui se fait rembourser sa cotisation n'est plus considéré comme un membre de l'AMÉBES-UQAM. L'étudiant ayant ainsi manifesté son intention de ne pas être membre de l'AMÉBES-UQAM II, elle perd donc tous ses droits, privilèges et devoirs, sauf ceux prescrits par la Loi.</p> <p>5.5 5.4 Tout membre de l'AMÉBES-UQAM qui enfreint les règlements généraux ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'association étudiante peut être expulsé par l'assemblée générale par un vote des deux tiers des membres présents lors d'une réunion extraordinaire convoquée à cette fin. L'étudiant-e ayant ainsi été expulsé-e perd tous ses droits, privilèges et devoirs, sauf ceux prescrits par la Loi.</p> <p>5.5 5.6 Suivant le dépôt d'un avis de motion de modification aux règlements généraux au siège social de l'AMÉBES, une assemblée générale extraordinaire doit être appelée dans les délais prescrits pour traiter de la demande</p>

	au moment opportun selon le jugement du conseil d'administration.
--	---

Point « 12. fonctionnement » de la section « Conseil d'administration » avec les modifications de l'amendement

RG actuels	RG modifiés
CONSEIL D'ADMINISTRATION	CONSEIL D'ADMINISTRATION
<p>12. Fonctionnement</p> <p>12.1 Les affaires courantes de l'AMÉBES-UQAM sont administrées par le Conseil d'administration, qui a pour fonctions, dans les limites de sa juridiction :</p> <p>12.1.1 de voir à la réalisation de tout mandat confié soit à lui-même, soit à l'un des membres de l'AMÉBES-UQAM, soit à une tierce personne;</p> <p>12.1.2 de soumettre annuellement à l'Assemblée générale une proposition de budget;</p> <p>12.1.3 d'autoriser toute dépense budgétée relative au bon fonctionnement et à la tenue des activités courantes de l'AMÉBES-UQAM;</p> <p>12.1.4 de dépenser et d'engager, en cas d'extrême urgence, toute dépense non prévue dans le budget, à condition d'en faire rapport à l'Assemblée générale subséquente;</p> <p>12.1.5 d'embaucher ou de congédier tout employé;</p> <p>12.1.6 de faire rapport de ses activités à l'Assemblée générale;</p> <p>12.1.7 de voir à la bonne marche de l'AMÉBES-UQAM sous tout autre rapport;</p> <p>12.2 Le conseil d'administration est composé de huit membres occupant les fonctions suivantes :</p> <p>12.2.1 Présidence,</p> <p>12.2.2 Vice-présidence aux affaires externes;</p> <p>12.2.3 Vice-présidence aux affaires</p>	<p>12. FONCTIONNEMENT</p> <p>12.1 Les affaires courantes de l'AMÉBES-UQAM sont administrées par le conseil d'administration, qui a pour fonctions, dans les limites de sa juridiction :</p> <p>12.1.1 de voir à la réalisation de tout mandat confié soit à lui-même, soit à l'un-e des membres de l'AMÉBES-UQAM, soit à une tierce personne;</p> <p>12.1.2 de soumettre annuellement à l'assemblée générale une proposition de budget;</p> <p>12.1.3 d'autoriser toute dépense budgétée relative au bon fonctionnement et à la tenue des activités courantes de l'AMÉBES-UQAM;</p> <p>12.1.4 de dépenser et d'engager, en cas d'extrême urgence, toute dépense non prévue dans le budget, à condition d'en faire rapport à l'assemblée générale subséquente;</p> <p>12.1.5 d'embaucher ou de congédier tout-e employé-e;</p> <p>12.1.6 de faire rapport de ses activités à l'assemblée générale;</p> <p>12.1.7 de voir au bon fonctionnement de l'AMÉBES-UQAM sous tout autre rapport.</p> <p>12.2 Le conseil d'administration est composé de huit membres occupant les fonctions suivantes :</p> <p>12.2.1 Responsable à la coordination;</p>

universitaires;
12.2.4 Vice-présidence aux communications;
12.2.5 Vice-présidence aux affaires financières;
12.2.6 Vice-présidence à la vie étudiante
12.2.7 Responsable des représentants de classe;
12.2.8 Secrétaire.

12.3 Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire pour assurer un bon fonctionnement. Le président ou l'adjoint général, poste nominatif défini à l'article 17.2, convoque le Conseil d'administration en réunion.

12.4 Chaque membre du Conseil d'administration doit être avisé de la convocation d'une réunion du Conseil d'administration au moins trois jours ouvrables avant sa tenue, à l'exception d'un cas urgent.

12.5 Tout officier absent à deux réunions du CA consécutives sans raison valable acceptée par le CA se verra dans l'obligation de remettre sa démission.

12.6 Le quorum nécessaire pour la tenue d'une réunion du Conseil d'administration est de la moitié des élus plus un.

12.7 Le Conseil d'administration veille, dès sa première réunion annuelle, à se doter de règles de procédure quant au déroulement de ses réunions.

12.8 Seul un membre du Conseil d'administration a droit de proposition et de vote. Les votes par anticipation et par procuration sont prohibés. Le président a un droit de vote prépondérant, en cas d'égalité des voix.

12.9 Procédure de démission : tout membre siégeant au Conseil d'administration et qui démissionne de son poste doit déposer personnellement à au moins un membre du CA une lettre de démission expliquant les raisons de son départ.

12.2.2 **Responsable** aux affaires externes;
12.2.3 **Responsable** aux affaires universitaires;
12.2.4 **Responsable** aux communications;
12.2.5 **Responsable** aux affaires financières;
12.2.6 **Responsable** à la vie étudiante
12.2.7 Responsable des représentants-**es** de classe;
12.2.8 **Responsable** au secrétariat.

12.3 Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire pour assurer un bon fonctionnement. Le, **la responsable à la coordination** ou l'adjoint-**e** général-**e**, poste nominatif défini à l'article **16.2**, convoque le conseil d'administration en réunion.

12.4 Chaque membre du conseil d'administration doit être avisé-**e** de la convocation d'une réunion du conseil d'administration au moins trois jours ouvrables avant sa tenue, à l'exception d'un cas urgent.

12.5 Tout-e officier-ère **et tout-e adjoint-e absent-e** à deux réunions du CA consécutives sans raison valable acceptée par le CA se verra dans l'obligation de remettre sa démission.

12.6 Le quorum nécessaire pour la tenue d'une réunion du conseil d'administration est de la moitié des élus-**es (responsables)** plus un.

12.7 Le conseil d'administration veille, dès sa première réunion annuelle, à se doter de règles de procédure quant au déroulement de ses réunions.

12.8 Seul **les responsables** du conseil d'administration **ont** droit de proposition et de vote. Les votes par anticipation et par procuration sont prohibés. Le, **la responsable à la coordination** a un droit de vote prépondérant, en cas d'égalité des voix.

<p>12.10 Les officiers sont élus au cours de l'Assemblée générale d'avril.</p> <p>12.11 Le mandat des membres du Conseil d'administration est d'une année, renouvelable, du 1^{er} mai au 30 avril de l'année suivante.</p>	<p>12.9 Procédure de démission : Tout-e membre siégeant au conseil d'administration et qui démissionne de son poste doit déposer personnellement à au moins un membre du CA une lettre de démission expliquant les raisons de son départ.</p> <p>12.10 Les officiers-ères sont élus-es au cours de l'assemblée générale d'avril.</p> <p>12.11 Le mandat des membres du conseil d'administration est d'une année, renouvelable, du 1^{er} mai au 30 avril de l'année suivante.</p> <p>12.12 Tout-e officier-ière siégeant au conseil d'administration de l'AMÉBES-UQAM est tenu-e de quitter ses fonctions s'il ou elle est élu-e au conseil exécutif de l'ADEESE.</p>
---	--

Point « 13. fonctionnement » de la section « Conseil d'administration »

RG actuels	RG modifiés
CONSEIL D'ADMINISTRATION	CONSEIL D'ADMINISTRATION
<p>PÉRIODE DE TRANSITION</p> <p>13.1 Les officiers qui quittent leur poste doivent assurer, avec le nouvel officier élu, une période de transition d'une semaine. Durant cette semaine, l'ancien officier doit informer le nouvel officier des dossiers reliés au poste.</p>	<p>13. PÉRIODE DE TRANSITION</p> <p>13.1 Les officiers-ères qui quittent leur poste doivent assurer, avec le, la nouvel-le officier-ère élu-e, une période de transition d'une semaine. Durant cette semaine, l'ancien-ne officier-ère doit informer le, la nouvel-le officier-ère des dossiers reliés au poste.</p> <p>13.2 L'officier-ère sortant-e doit mettre à jour le cahier de passation et le remettre au, à la nouvel-le officier-ère en poste.</p>

Point « 14. composition » de la section « Conseil d'administration »

RG actuels	RG modifiés
CONSEIL D'ADMINISTRATION	CONSEIL D'ADMINISTRATION
14. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	14. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

14.1 Président : Le président est l'officier en chef et le représentant officiel de l'AMÉBES-UQAM. Il convoque et préside chaque réunion du Conseil d'administration et y a droit de vote. En cas d'égalité des voix, il possède un droit de vote prépondérant. Il voit à l'exécution des décisions prises par l'Assemblée générale et signe tous les documents requérant sa signature. Il coordonne le travail des officiers. Il est responsable des relations avec l'administration du BES et de l'UQAM. Il est responsable, avec le Vice-président aux affaires financières, d'une des deux signatures des chèques. Il a sous sa responsabilité de mettre à jour la liste des officiers aux diverses instances de l'UQAM où elle est requise. Il doit aussi s'occuper des réservations de locaux pour la tenue des assemblées générales. Il tient, au siège social de l'AMÉBES-UQAM, un ou plusieurs registres où sont consignées les informations exigées par la Loi. Il est responsable de la gestion des documents relatifs à l'administration de l'AMÉBES-UQAM.

14.2 Vice-président aux affaires externes : Il est responsable des relations entre l'AMÉBES-UQAM et les divers intervenants externes à l'UQAM comme les syndicats, les commissions scolaires et le gouvernement. Il représente l'association auprès de toute autre organisation à laquelle l'AMÉBES-UQAM est affiliée. Il est responsable de tous dossiers concernant la vie professionnelle des membres. Il est responsable de la formation du comité s'occupant de l'organisation du colloque annuel en enseignement.

14.1 Responsable à la coordination : Il, elle est l'officier-ère en chef et le, la représentant-e officiel-le de l'AMÉBES-UQAM. Il, elle convoque et préside chaque réunion du conseil d'administration et y a droit de vote. En cas d'égalité des voix, il, elle possède un droit de vote prépondérant. Il, elle voit à l'exécution des décisions prises par l'assemblée générale et signe tous les documents requérant sa signature. Il, elle coordonne le travail des officiers-ères. Il, elle fait un suivi rigoureux auprès des officiers-ères de l'association afin de s'assurer de la bonne progression de chacun des dossiers. Il, elle assiste les autres officiers-ères au besoin. Il, elle est responsable des relations avec l'administration du BES et de l'UQAM. Il, elle est responsable, avec le ou la responsable aux affaires financières, d'une des deux signatures des chèques et du traitement ainsi que du dépôt de l'argent comptant ou des chèques qui circulent lors des activités du BES. Il, elle a sous sa responsabilité de mettre à jour la liste des officiers-ères aux diverses instances de l'UQAM où elle est requise. Il, elle doit aussi s'occuper des réservations de locaux pour la tenue des assemblées générales. Il, elle tient, au siège social de l'AMÉBES-UQAM, un ou plusieurs registres où sont consignées les informations exigées par la Loi. Il, elle est responsable de la gestion des documents relatifs à l'administration de l'AMÉBES-UQAM.

14.2 Responsable aux affaires externes : Il, elle est responsable des relations entre l'AMÉBES-UQAM et les divers-es intervenants-es externes à l'UQAM comme les syndicats, les commissions scolaires et le gouvernement. Il, elle représente l'association auprès de toute autre organisation à laquelle l'AMÉBES-UQAM est affiliée. Il, elle est responsable de tout dossier concernant la vie professionnelle des membres. Il, elle est responsable de la formation du comité s'occupant de l'organisation du colloque annuel en enseignement. Il, elle est responsable de la formation et de la coordination du comité

14.3 **Vice-président aux affaires**

universitaires : Le vice-président aux affaires universitaires est responsable de tout ce qui touche l'enseignement et les besoins académiques des membres. Il est préoccupé par le développement et la conception de nouveaux services à offrir à la collectivité. Il en assure également la coordination. C'est lui qui reçoit les plaintes des membres de l'AMÉBES au niveau académique, qui les traite et en fait le suivi. S'il juge une plainte pertinente, il doit la présenter au CA pour que celui-ci décide d'une marche à suivre. Il s'occupe des relations avec les différentes instances du module et il siège en tant qu'observateur ou participant au comité de programme. Il est responsable de la tenue de rencontres des membres étudiants au comité de programme, rencontres qui devraient avoir lieu avant chaque réunion du comité de programme.

14.4 **Vice-président aux communications** :

Le vice-président aux communications est responsable de la promotion, de la visibilité et de la publicité de l'association. Il s'assure que les informations que l'AMÉBES-UQAM veut transmettre à ses membres soient acheminées et que ces derniers soient informés. Il est responsable de la diffusion de quelque information que ce soit et du moyen utilisé. Il dirige et coordonne les comités responsables des moyens de diffusion dont l'association décide de se doter. Il se doit de mettre à jour la liste de diffusion pour les communications par courriel, le bottin téléphonique et le site web. Il participe aussi aux réunions du Conseil des activités sociales de l'ADEESE-UQAM. Le vice-président aux communications s'assure avant tout qu'il existe une bonne cohésion entre les cinq concentrations du BES. Il est responsable des relations entre l'AMÉBES-UQAM et les divers intervenants externes à celle-ci, mais interne à l'UQAM

s'occupant de l'organisation du colloque en enseignement ~~lorsque l'UQAM est l'hôte de cet événement.~~

14.3 **Responsable aux affaires**

universitaires : Il, elle est responsable de tout ce qui touche l'enseignement et les besoins **scolaires** des membres. Il, elle est préoccupé-e par le développement et la conception de nouveaux services à offrir à la collectivité. Il, elle en assure également la coordination. C'est lui, elle qui reçoit les plaintes des membres de l'AMÉBES-UQAM au niveau **scolaire**, qui les traite et en fait le suivi. S'il, elle juge une plainte pertinente, il, elle doit la présenter au CA pour que celui-ci décide d'une marche à suivre. Il, elle s'occupe des relations avec les différentes instances du module et il, elle siège en tant qu'~~observateur-trice ou participant-e~~ que **représentant-e de l'AMÉBES-UQAM** au comité de programme. Il, elle est responsable de la tenue de rencontres des membres étudiants-es au comité de programme, rencontres qui devraient avoir lieu avant chaque réunion du comité de programme. **Il, elle est responsable de la sélection des étudiants-es qui siégeront au comité de programme ainsi qu'au comité de concentration. Il, elle coordonne le travail de l'adjoint-e aux affaires universitaires.**

14.4 **Responsable aux communications** : Il,

elle est responsable de la promotion, de la visibilité et de la publicité de l'association. Il, **elle** s'assure que les informations que l'AMÉBES-UQAM veut transmettre à ses membres soient acheminées et que ces derniers-ères soient informés-es. Il, **elle** est responsable de la diffusion de quelque information que ce soit et du moyen utilisé. Il, **elle** dirige et coordonne les comités responsables des moyens de diffusion dont l'association décide de se doter. Il, **elle** se doit de mettre à jour la liste de diffusion pour les communications par courriel, le site web et la page Facebook. ~~Il participe aussi aux réunions du Conseil des activités sociales de l'ADEESE-UQAM. Le responsable aux communications s'assure avant tout qu'il~~

14.5 **Vice-président aux affaires**

financières : Le vice-président aux affaires financières prépare ou fait préparer les bilans financiers exigés par la Loi. Il est responsable de la préparation des recommandations du Conseil d'administration quant aux prévisions budgétaires. Il est responsable, avec le Président, d'une des deux signatures des chèques. Le vice-président aux affaires financières se doit de fournir des états financiers à la dernière réunion du CA pour la session d'automne et à la dernière de la session d'hiver.

14.6 **Vice-président à la vie étudiante** : Le vice-président à la vie étudiante est responsable de l'organisation et de la bonne marche des activités sociales, culturelles et sportives de l'AMÉBES-UQAM dans le but de créer et de solidifier les liens d'appartenance au BES. Il donne le soutien et les outils nécessaires aux étudiants à la mise sur pied d'activités. Il est responsable, de pair avec le vice-président aux affaires financières, de comptabiliser les entrées d'argent suite aux diverses activités qu'il organise.

14.7 **Responsable des représentants de classe** : Le responsable des représentants de classe est responsable de trouver 20 représentants de classe parmi les membres de l'AMÉBES-UQAM. Il doit y avoir un représentant de classe par cohorte par concentration. Il est aussi responsable d'établir les modalités de communication entre les représentants de classe et lui. Il doit aussi transmettre aux représentants de classe l'information qu'ils auront à transmettre à leur cohorte. C'est aussi ce responsable qui reçoit tous les commentaires, suggestions ou questions provenant des étudiants par l'entremise des représentants de classe pour les présenter au CA s'il trouve pertinent de le

~~existe une bonne cohésion entre les cinq concentrations du BES. Il est responsable des relations entre l'AMÉBES-UQAM et les divers intervenants externes à celle-ci, mais interne à l'UQAM. Il, elle coordonne le travail de son ou ses adjoints-es.~~

14.5 **Responsable aux affaires financières** : **Il, elle** prépare ou fait préparer les bilans financiers exigés par la Loi. **Il, elle** est responsable de la préparation des recommandations du conseil d'administration quant aux prévisions budgétaires. **Il, elle** est responsable, avec le, **la responsable à la coordination**, d'une des deux signatures des chèques **et du traitement ainsi que du dépôt de l'argent comptant ou des chèques qui circulent lors des activités du BES. Il, elle** se doit de fournir des états financiers à la dernière réunion du CA pour la session d'automne et à la dernière de la session d'hiver. **Le, la responsable aux affaires financière assure un suivi quant à la gestion des budgets du comité de l'initiation, du comité des finissants et du colloque en enseignement.**

14.6 **Responsable à la vie étudiante** : **Il, elle** est responsable de l'organisation et **du bon fonctionnement** des activités sociales, culturelles et sportives de l'AMÉBES-UQAM dans le but de créer et de solidifier les liens d'appartenance au BES. **Il, elle** donne le soutien et les outils nécessaires aux étudiants-**es pour** la mise sur pied d'activités. ~~Il est responsable, de pair avec le vice-président aux affaires financières, de comptabiliser les entrées d'argent suite aux diverses activités qu'il organise. Il, elle est responsable de mettre le document d'activités sociales à jour afin d'assurer un suivi en conservant des traces de celles-ci et il-elle coordonne le travail de son-sa-ses adjoints-es.~~

14.7 **Responsable des représentants-es de classe** : **Il, elle** est responsable de trouver 20 les représentants-**es** de classe parmi les membres de l'AMÉBES-UQAM. Il doit y avoir un-**e ou deux** représentant-**e-s** de classe par

faire.

14.8 **Secrétaire** : Le secrétaire agit comme secrétaire d'office lors des réunions du Conseil d'administration et des assemblées générales. Il a la responsabilité de produire, dans un délai respectable, les procès verbaux de chacune de ces réunions. Le secrétaire doit s'occuper d'organiser l'horaire des permanences et de tenir une liste de projet en cours. Cet exécutant doit aussi s'occuper de l'archivage des procès-verbaux, des budgets et de tout document jugé utile.

cohorte par concentration. Il, **elle** est aussi responsable d'établir les modalités de communication entre les représentants-**es** de classe et lui, **elle**. Il, **elle** doit aussi transmettre aux représentants-**es** de classe l'information qu'ils, **elles** auront à transmettre à leur cohorte. C'est aussi ce-**tte** responsable qui reçoit tous les commentaires, suggestions ou questions provenant des étudiants-**es** par l'entremise des représentants-**es** de classe pour les présenter au CA s'il, **elle** trouve pertinent de le faire.

14.8 **Secrétaire** : Le, **la** secrétaire agit comme secrétaire d'office lors des réunions du Conseil d'administration et des assemblées générales. Il, **elle** a la responsabilité de produire, dans un délai respectable, les procès verbaux de chacune de ces réunions. Le, **la** secrétaire doit s'occuper d'organiser l'horaire des permanences et de tenir une liste de projet en cours. Cet-**te** exécutant-**e** doit aussi s'occuper de l'archivage des procès-verbaux, des budgets et de tout document jugé utile. **Il,elle doit mettre à jour le document de prises de position du CA et le cahier des propositions issues des assemblées générales de l'AMÉBES. Il, elle est responsable de soumettre les procès verbaux des CA antérieurs à chacun des CA.**