



PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU SECMV

RÉUNION DU 15 avril 2002
TENUE AU fougounes électriques

Présences

- Pas mentionnées

Ordre du jour

1. Semaine sur la pauvreté
2. Redéfinition de tâches
 - 2.1. Coordinateur
 - 2.2. Externe
 - 2.3. Interne
 - 2.4. Responsable des finances
 - 2.5. Secrétaire
 - 2.6. À voir
 - 2.6.1. Archiviste
 - 2.6.2. Protecteur à l'étudiant

Points discutés

0. Praesidium

Il est décidé qu'on se passerait de président et que Julie serait la secrétaire

1. Semaine sur la pauvreté

Fait par TTS, du 22 au 25 avril

Maude donnera l'info qu'elle a et leur donnera les outils pour leur semaine.

Anick suggère de donner du café et du pain pour déjeuner. On désigne Maude pour s'en occuper.

Il est décidé de leur donner un espace sur le mur. Maude est mandatée pour aller chercher de la peinture. Un budget de 80\$ lui est alloué pour réaliser cette activité.

2. Redéfinition de tâches

2.1 Coordo

Maude propose de remplacer le poste de président par coordanteur. Il y aurait deux coordos, un interne, l'autre externe.

À l'info, le coordo serait responsable de la diffusion et du renouvellement de l'info, de s'assurer de la qualité de celle-ci. Il est également responsable de trouver des représentants en CA et en CE.

À la pédago, il assure la gestion matérielle, l'information avec le conseil étudiant, la direction et les dossiers pédagogiques. Il est responsable du suivi des plaintes.

2.2 Externe

Commerce équitable, groupe d'Achats, autres associations.
Passer les messages aux personnes concernées.

2.3 Interne

Assure le suivi avec les comités, de la parution du bulletin d'information, gère le calendrier des activités du café étudiant

2.4 Responsable des finances

S'occupe du suivi des demandes de subventions, tient à jour les comptes du syndicat, maintient les relations avec les demandeurs, s'assure que la politique d'attribution des subventions est respectée. S'assure que le budget est respecté et fait le suivi avec l'interne. Il fait vérifier les comptes par un comptable et dépose un projet de prévision budgétaire avant chaque début de session au SECMV et un rapport financier à chaque fin de session.

2.5 Secrétaire

Rédige et conserve les procès-verbaux de toutes les instances du SECMV.

2.6 À voir

2.6.1 Archiviste

Responsable de signer les avis de la corporation

2.6.2 Protecteur à l'étudiant

S'assure que les décisions s'harmonisent entre le CA du syndicat et le conseil étudiant.
S'assure que les mandats de l'AG soient respectés.