



Procès-verbal du bureau exécutif de de l'Association Étudiante de Cégep Édouard-Montpetit qui se tenait au sur ZOOM.

**Projet d'ordre du jour tel que convoqué :**

1. Ouverture de l'assemblée
2. Élection d'une animation d'assemblée
3. Lecture et adoption de l'ordre du jour
4. Liste de tâche pour la permanence
5. Transition entre les anciens et les nouveaux exécutants
6. Ouverture du poste de conseiller spécial Ressources humaines
7. Varia
8. Levée de l'assemblée

**Ordre du jour final :**

1. [Ouverture de l'assemblée](#)
2. [Élection d'une animation d'assemblée](#)
3. [lecture et adoption de l'ordre du jour](#)
4. [Liste de tâche pour la permanence](#)
5. [Transition entre les anciens et les nouveaux exécutants](#)
6. [Ouverture du poste de conseiller spécial Ressources humaineS](#)
7. [vARIA](#)
8. [Levée de l'assemblée](#)

Étaient présents-es	Étaient absents-es	Étaient observateurs-trices
Frank Desmeules (responsable à la coordination)	Alexis Vaillancourt (responsable aux affaires académiques)	Alexis Cyr (Membre – Ancien responsable aux affaires académiques / secrétaire)
Étienne Proulx (responsable aux communications)	Félix Dionne (responsable aux affaires sociopolitiques)	
Jérémie Castilloux (responsable aux finances et développement)		

## Procès-verbal

### 1. OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE

Le quorum étant constaté par Frank Desmeules l'assemblée est ouverte à 20 :28.

### 2. ÉLECTION D'UNE ANIMATION D'ASSEMBLÉE

- 1.1. Il est PROPOSÉ par Frank Desmeules  
Appuyé par Étienne Proulx  
Et RÉSOLU à l'unanimité

**« Que le président d'assemblée soit : Frank Desmeules. »**  
(rés-BEX20200602-1.1)

- 1.2. Il est PROPOSÉ par Jérémie Castilloux  
Appuyé par Étienne Proulx  
Et RÉSOLU à l'unanimité

**« Que le secrétaire soit : Alexis Cyr. »**  
(rés-BEX20200602-1.2)

---

### 3. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

---

Comme il s'agit d'une rencontre extraordinaire, le président monsieur Frank Desmeules lit l'ordre du jour qui est strict et non modifiable.

---

### 4. LISTE DE TÂCHE POUR LA PERMANENCE

---

Constatant l'absence de la permanence, le point est CADUC

---

### 5. TRANSITION ENTRE LES ANCIENS ET LES NOUVEAUX EXÉCUTANTS

---

- 1.1. Il est PROPOSÉ par Étienne Proulx  
Appuyé par Jérémie Castilloux  
Et RÉSOLU à l'unanimité

**« Que soit organisé un camp exécutif avec les anciens et les nouveaux exécutants. »**

(rés-BEX20200602-1.1)

**Note :** Frank Desmeules demande à ce que Annabelle Monchamp et Aurelle Longtin soit invitée

---

### 6. OUVERTURE DU POSTE DE CONSEILLER SPÉCIAL RESSOURCES HUMAINES

---

Il est proposé par Frank Desmeules  
Appuyé par Étienne Proulx  
Résolu à l'unanimité

- 6.1. « Que soit créer le poste de conseiller spécial en ressources humaine. Conformément à la politique des ressources humaine ; Le titre du poste est : Conseiller spécial en ressources humaines »**

- **La description sommaire du poste est :**
  - **Gérer sous l'autorité du coordonnateur de l'exécutif ou du directeur des ressources humaines, les ressources humaines de l'association**
  - **Une liste de tâche plus complète est disponible sur demande et fera partie intégrante du contrat de travail en voici quelques exemples non exhaustifs :**
    - **Participer aux réunions ordinaires du bureau exécutif**
    - **Participer aux réunions extraordinaires du bureau exécutif lorsque c'est possible pour l'employé;**
    - **Administrer la convention collective et effectuer la gestion conseil aux gestionnaires quant à leurs interprétations ou applications sous l'autorité de la personne désignée par l'employeur;**
    - **Planifier, coordonner et diriger les actions relatives à la santé et sécurité au travail et mettre en œuvre des politiques sous l'autorité de la personne désignée par l'employeur**
    - **Etc.**
- **Le profil recherché est le suivant :**
  - **Avoir déjà effectué un ou plusieurs mandats à l'AGECEM en tant qu'exécutant**
  - **Connaitre l'association**
  - **Avoir une facilité à communiquer**
  - **Avoir des connaissances à ce qui attire aux ressources humaines**
  - **Être prêt à travailler avec un horaire variable selon les besoins de l'association**
  - **Avoir déjà travaillé dans quelconque domaine au moins une année**
- **Les conditions de travail sont les suivantes :**
  - **Une rémunération annuelle de 20 000\$**
  - **Des heures de travail variables selon les tâches à faire pour un maximum de 20h par semaine**
  - **D'autres conditions disponibles sur demandes et faisant partie intégrante du contrat de travail**
- **Les formalités sont les suivantes :**
  - **Pour envoyer sa candidature, envoyer un courriel à : [coordination@agecem.org](mailto:coordination@agecem.org)**

- **La date limite pour soumettre sa candidature est le : 18 juin 2020**
- **L'emploi commence à la signature du contrat, soit immédiatement après la sélection ou à une date convenue »**

(rés- BEX20200602-6.1)

---

## 7. VARIA

---

---

## 8. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

---

Constatant l'épuisement des points à l'ordre du jour, l'assemblée est levée à 20 :56