



Procès-verbal | Assemblée générale

Association des étudiantes et des étudiants de la Faculté des sciences de l'éducation
UQAM, 2025-01-22, R-M150 12h45,

L'ADEESE reconnaît que nous sommes situé.e.s sur des terres volées et non-cédées appartenant traditionnellement aux peuples autochtones et actuellement en territoire Kanien'kehá:ka. Plus spécifiquement, nous travaillons sur l'île de « Montréal », connue sous le nom de Tio'tia:ke, qui a toujours été un lieu de rencontres, de rassemblements et d'échanges pour de nombreuses nations autochtones. Encore aujourd'hui, ces terres sont partagées par des populations autochtones diversifiées ainsi que des gens de diverses origines.

Ordre du jour

0.0 Procédures d'ouverture

0.1 Ouverture

0.2 Animation, secrétariat et senti

0.3 Adoption de l'ordre du jour

0.4 Adoption du procès-verbal de l'assemblée du 2024-11-19

1.0 États financiers 2023-2024

2.0 Budget 2024-2025

3.0 Élections sur le conseil exécutif et le conseil d'administration

4.0 Avis de motion

5.0 Positionnements politiques

6.0 Varia

7.0 Procédures de clôture

7.1 Questions à l'exécutif

7.2 Questions diverses

7.3 Levée de l'assemblée

0.0 Procédures d'ouverture

0.1 Ouverture

PROPOSITION : Que l'ouverture de l'Assemblée Générale soit à 13h01

Dûment proposée
Dûment appuyée
Adopté à l'unanimité

0.2 Animation, secrétariat et senti

PROPOSITION : Que Istvan, Laurence et Daniel-le soient élu.e.s au preasidium comme animation, secrétariat et sentie respectivement.

Dûment proposée
Dûment appuyée
Adopté à l'unanimité

0.3 Adoption de l'ordre du jour

0.0 Procédures d'ouverture
0.1 Ouverture
0.2 Animation, secrétariat et senti
0.3 Adoption de l'ordre du jour
0.4 Adoption du procès-verbal de l'assemblée du 2024-11-19
1.0 États financiers 2023-2024
2.0 Budget 2024-2025
3.0 Élections sur le conseil exécutif et le conseil d'administration
4.0 Avis de motion
5.0 Positionnements politiques
6.0 Varia
7.0 Procédures de clôture
7.1 Questions à l'exécutif
7.2 Questions diverses
7.3 Levée de l'assemblée

PROPOSITION : Que l'on adopte l'ordre du jour tel qu'écrit plus haut

Dûment proposée
Dûment appuyée
Adopté à l'unanimité

0.4 Adoption du procès-verbal

PROPOSITION : Que l'on adopte le procès-verbal de l'assemblée générale du 2024/11/19 au R-M130 [PV AG 2024-11-19](#)

Dûment proposée
Dûment appuyée
Adopté à l'unanimité

1.0 États financiers 2023-2024

1.1 Présentation des états financiers de l'ADEESE-UQAM 2023-2024

[États financiers 2023-2024.pdf](#)

Proposition : Que Bruno Émond, comptable, dispose de 10 minutes pour la présentation des états financiers, suivie d'une période de questions-réponses de 15 minutes.

Dûment proposée
Dûment appuyée
Adopté à l'unanimité

1.2 Adoption des États financiers de l'ADEESE-UQAM 2023-2024

Proposition : Que l'assemblée reçoive les états financiers 2023-2024 tels que validés et présentés par Bruno Émond de la firme Mazars.

Dûment proposée
Dûment appuyée
Adopté à l'unanimité

1.3 Examineur.ice financier.ère

Proposition : Que le mandat d'examen externe 2024-2025 soit donné à Bruno Émond de la firme Mazars.

Dûment proposée
Dûment appuyée
Adopté à l'unanimité

2.0 Budget 2024-2025

[2024-05-14 Proposition budget ADEESE 2024-2025](#)

2.1 Présentation du budget 2024-2025 de l'ADEESE-UQAM

Proposition : Qu'une présentation de 15 minutes soit faite par Salomé Perron, responsable aux affaires financières et administratives au sujet des prévisions budgétaires, suivie d'une période de question-réponse de 15 minutes;

Que cette présentation soit suivie d'une plénière d'un maximum de 20 minute

Dûment proposée
Dûment appuyée
Adopté à l'unanimité

Proposition privilégiée de levée l'AG à 13h59

Dûment proposée
Dûment appuyée
Adopté à l'unanimité

2.2 Adoption du budget 2024-2025 de l'ADEESE-UQAM

Proposition : Que l'on adopte les prévisions budgétaires 2023-2024 à titre de budget officiel tel que présenté.

3.0 Élections sur le conseil exécutif et le conseil d'administration

Proposition :

Qu'un.e exécutant.e en poste présente en bloc chaque poste brièvement.

Que chaque candidat.e dispose d'une période de 3 minutes pour présenter sa candidature à l'assemblée suivie d'une période de questions-réponses de 7 minutes. À la suite de la présentation de toutes les candidat-e-s pour un même poste, iels quittent la salle pour une période de 10 minutes durant lesquelles l'assemblée peut intervenir sur les candidatures.

Qu'à la suite de la présentation de toutes les candidatures à tous les postes de l'exécutif et du conseil d'administration de l'ADEESE, que l'on procède par un vote secret (format papier).

Que l'on effectue une deuxième ronde pour les postes non-comblés

Conseil exécutif :

Proposition de la candidature de XXX qui est reçue par l'assemblée, pour le poste de responsable à la coordination est reçue par l'assemblée

Proposition de la candidature de XXX qui est reçue par l'assemblée, pour le poste de responsable aux affaires uqamiennes

Proposition de la candidature de XXX qui est reçue par l'assemblée, pour le poste de responsable aux affaires externes, est reçue par l'assemblée.

Proposition de la candidature de XXX qui est reçue par l'assemblée, pour le poste de responsable à la vie étudiante, est reçue par l'assemblée.

Proposition de la candidature de XXX qui est reçue par l'assemblée, pour le poste de responsable aux services, est reçue par l'assemblée.

Conseil d'administration :

Proposition de la-les candidature-s de XXX qui est reçue par l'assemblée, pour le poste d'administrateur-trice au premier cycle.

Proposition de la-les candidature-s de XXX qui est reçue par l'assemblée, pour le poste d'administrateur-trice au deuxième cycle.

4.0 Avis de motion

4.1 CRÉATION D'UNE CONSULTATION DU BUDGET DE L'ADEESE UQAM.

Déposé par Mélissa Labelle-Coté

Proposition que :

CONSIDÉRANT que certains membres pourraient vouloir interroger les prévisions budgétaires, s'exprimer sur celles-ci ou proposer des allocations pour des projets spécifiques;

CONSIDÉRANT qu'une Assemblée n'est pas le moment idéal pour avoir des discussions de fond sur les enjeux budgétaires;

Il est proposé de faire l'ajout suivant aux règlements généraux:

12.3.1 Consultation sur les prévisions budgétaires

Le Conseil exécutif doit organiser une séance de consultation au sujet du budget avant la publication de l'avis de convocation à l'Assemblée générale annuelle durant laquelle seront présentées les prévisions budgétaires. Cette consultation a pour but de permettre aux membres de s'exprimer sur les prévisions budgétaires, de proposer des spécifications aux allocations et de poser des questions. Au moins une personne membre de l'exécutif et une employée de la permanence au fait des questions budgétaires doivent être présentes à cette séance de consultation. Une convocation à cette séance de consultation doit être publiée par courriel et sur les réseaux sociaux de l'Association au moins 5 jours ouvrables avant sa tenue.

4.2 PUBLICATION DU BUDGET DE L'ADEESE UQAM.

Déposé par Mélissa Labelle-Coté

Politique actuelle :

12.3. Publication des prévisions budgétaires

Les prévisions budgétaires et le bilan financier de l'Association doivent être publiés en ligne sur le site internet et disponibles au siège social pendant une période minimale de cinq (5) jours ouvrables avant leur entérinement par l'Assemblée générale. Le Conseil exécutif veille à ce que les membres puissent convenablement être au fait de la publication du budget ou du bilan financier.

Proposition que :

CONSIDÉRANT que certains membres pourraient vouloir étudier en détail les prévisions budgétaires ou le bilan financier avant leur entérinement par Assemblée générale;

QUE les modifications suivantes soient faites aux règlements généraux afin d'augmenter le délai de publication des prévisions budgétaires

Proposition : Que l'article 12.3 des règlements généraux de l'ADEESE UQAM soit modifiée par ce qui suit

12.3. Publication des prévisions budgétaires **et du bilan financier**

Les prévisions budgétaires et le bilan financier de l'Association doivent être publiés en ligne sur le site internet et disponibles au siège social pendant une période minimale de quinze (15) jours ouvrables avant leur entérinement par l'Assemblée générale pour le bilan financier ou de cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de la séance de consultation pour les prévisions budgétaires. Ces documents devront aussi être joints à l'avis de convocation à l'Assemblée générale annuelle diffusée par courriel. Le Conseil exécutif veille à ce que les membres puissent convenablement être au fait de la publication du budget ou du bilan financier.

4.3 MODIFICATION DE LA POLITIQUE 7 SUR L'ÉTHIQUE ET LA GESTION DES RESSOURCES FINANCIÈRES

Déposé par Mélissa Labelle-Coté

Politique actuelle :

B) Règles d'utilisation des frais de représentation

Dans la mesure de ce qui est possible, les frais de représentation doivent être préalablement autorisés par la responsable à la coordination et la responsable aux affaires financières et administratives. Ils doivent être relatifs aux mandats des personnes qui agissent au nom de l'Association et être raisonnables.

CONSIDÉRANT les enjeux éthiques et les dérives potentielles;

QUE les modifications suivantes soient faites à la section 7.1, sous section B. Les ressources financières courantes de la Politique 7, afin de limiter les dépenses du Conseil exécutif:

B) Règles d'utilisation des frais de représentation

Dans la mesure de ce qui est possible, les frais de représentation doivent être préalablement autorisés par la responsable à la coordination et la responsable aux affaires financières et administratives. Ils doivent être relatifs aux mandats des personnes qui agissent au nom de l'Association et être raisonnables. **Ces frais seront autorisés dans la limite de l'enveloppe budgétaire prévue par l'assemblée générale ordinaire pour l'ensemble des dépenses du Conseil exécutif (allocations et autres dépenses).**

4.4 Traitement des avis de motion

Déposé par Laurianne Dinnuci

Proposition que :

Modification 13.1 modification aux règlements généraux

Ajouter: Le traitement de l'avis de motion ne peut avoir lieu lors d'une Assemblée générale à quorum moral.

Modifier: "Advenant le cas où la personne membre ayant déposé l'avis de motion est absente à l'assemblée générale de son traitement, l'avis de motion est automatiquement mis en dépôt".

Retirer "l'avis de motion peut être reçu par l'assemblée même si la proposeuse est absente."

Ajouter "l'avis de motion est automatiquement mis en dépôt."

13.1 modification aux règlements généraux (extrait)

C'est lors de cette seconde assemblée que l'objet de l'avis de motion est sujet à un entérinement. **Le traitement de l'avis de motion ne peut avoir lieu lors d'une Assemblée générale à quorum moral.** Si cette seconde assemblée ne peut avoir lieu, notamment par faute de quorum, ou qu'elle ne parvient pas à traiter de l'avis de motion, le point « Avis de motion aux règlements généraux ou aux politiques de l'Association » ou un équivalent doit demeurer à l'ordre du jour des assemblées générales subséquentes, et ce, jusqu'au traitement de l'avis de motion.

Advenant le cas où la personne qui a proposé l'avis de motion soit absente à l'assemblée générale de son traitement, l'avis de motion peut être reçu par l'assemblée même si la proposeuse est absente. l'avis de motion est automatiquement mis en dépôt.

4.5 Hausse des cotisations de l'ADEESE-UQAM

Déposé par Louis Prud'homme

Proposition que :

4.3. Cotisation La cotisation est prélevée automatiquement par l'UQAM, au nom de l'ADEESE-UQAM. La cotisation est de 25\$ 33\$ par session pour les sessions d'automne, d'hiver et d'été.

4.6 Tenue des assemblées générale de grève

Déposé par Zoée L'heureux Fréchette

Proposition que :

5.4 Convocation

La convocation de l'Assemblée générale est sous la responsabilité de la personne responsable au secrétariat général du Conseil exécutif ou de l'exécutant-e à qui la tâche a été consignée. Une assemblée doit être convoquée :

- a) En conformité avec une disposition des règlements généraux, ou
- b) par résolution de l'Assemblée Générale, ou
- c) par résolution du Conseil Exécutif, ou
- d) par résolution du Conseil d'administration, ou

e) par résolution du Conseil Intermodulaire, ou

f) par pétition écrite par les membres.

Les avis de convocation doivent être largement diffusés afin qu'une majorité des membres puissent en prendre connaissance. Ils doivent indiquer la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée générale, ainsi que le projet d'ordre du jour et le logo de l'Association.

Le temps d'affichage est compté à partir du premier jour ouvrable où l'avis de convocation a été envoyé sur la liste de diffusion électronique de l'Association. La journée de l'assemblée ne compte pas dans le temps d'affichage.

5.5. Demande écrite

Toute personne membre de l'Association désirant convoquer une Assemblée générale peut procéder par demande écrite, aussi appelée pétition, en prenant soin de :

a) indiquer de façon précise l'objet de la convocation et l'ordre du jour de l'assemblée qu'elle désire traiter lors de l'Assemblée générale;

b) accompagner sa demande du nom, de la signature et du code permanent d'au moins autant de personnes que le quorum de l'Assemblée générale pouvant se prononcer sur le sujet qu'elle désire traiter;

c) remettre sa demande écrite au siège social de l'Association.

Lors de la réception de la demande écrite, le Conseil exécutif doit absolument annoncer, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la demande, la date de l'assemblée générale qui traitera du sujet demandé par la demande écrite. L'assemblée générale traitant du sujet demandé devra avoir lieu le plus tôt possible.

5.6. Renonciation

Une personne membre peut demander, par écrit ou en personne, la révocation de l'Assemblée générale en invoquant l'irrégularité de sa convocation. La personne responsable du secrétariat général ou l'exécutante responsable de cette tâche doit répondre à cette demande et agir en conséquence le plus rapidement possible.

5.7 Sollicitation

Une membre ou exécutante ne peut faire usage de sollicitation de quelque méthode que ce soit (incluant, sans s'y limiter, de distribuer de l'argent, des biens, ou des coupons à valeur monétaire ou permettant d'échanger un bien) lorsqu'elle récolte les votes pour une pétition.

Section 2 : Assemblée générale ordinaire

5.9. Juridictions

L'Assemblée générale ordinaire peut traiter de toutes questions relatives à l'ADEESE-UQAM, sous réserve de ses pouvoirs et devoirs, à l'exception des questions qui relèvent de l'Assemblée générale annuelle ou extraordinaire. Cette Assemblée ne peut traiter de points menant à un déclenchement d'une grève de l'ADEESE-UQAM, soit-elle ordinaire ou illimitée.

5.10. Quorum

Le quorum d'une assemblée générale ordinaire est constitué de 1% des membres de l'Association. Si une assemblée ne peut être ouverte, faute du nombre de membres requis, elle pourra être convoquée de nouveau selon les délais de convocation prescrits par les présents règlements généraux avec le même ordre du

jour. Lors d'une assemblée générale reprise, les membres peuvent ouvrir et tenir des votes si le quorum moral est constaté lors de l'ouverture de ladite assemblée.

5.11. Convocation

L'avis de convocation d'une assemblée générale ordinaire doit être envoyé au moins cinq (5) jours ouvrables, durant la session d'automne et d'hiver, et dix (10) jours ouvrables, durant la session d'été, avant la tenue de l'assemblée générale.

5.12. Convocation d'urgence

En cas d'urgence, le Conseil exécutif peut convoquer une Assemblée générale ordinaire d'urgence. Le délai de convocation est d'au moins trois (3) jours ouvrables. Ce dernier devra justifier, en début d'assemblée, les circonstances exceptionnelles qui le poussent à utiliser le délai de convocation d'urgence. L'Assemblée devra se prononcer, en début de séance, sur la validité de cette convocation à la majorité des deux tiers (2/3) des voix exprimées sans quoi l'Assemblée devra être levée sur-le-champ. Le quorum nécessaire à l'ouverture d'une Assemblée générale ordinaire d'urgence s'élève à 2% des membres de l'Association.

Il ne peut y avoir qu'un « Sujet à discuter » dans l'ordre du jour d'une Assemblée générale d'urgence. Il n'est pas possible de convoquer d'Assemblée générale d'urgence durant la session d'été. L'ordre du jour ne peut faire l'objet de modifications. Aucune question qui relève exclusivement d'assemblée générale extraordinaire ne pourra être traitée.

5.13. Juridictions

L'Assemblée générale extraordinaire de grève peut traiter de toutes questions relatives à l'ADEESE-UQAM, sous réserve de ses pouvoirs et devoirs, à l'exception des questions qui relèvent de l'Assemblée générale annuelle ou ordinaire, en plus d'être en mesure d'adopter des points permettant à l'ADEESE- UQAM de déclencher une grève, qu'elle soit ordinaire ou illimitée.

5.14. Quorum

Le quorum d'une assemblée générale extraordinaire est constitué de 2% des membres de l'Association. Si une assemblée ne peut être ouverte, faute du nombre de membres requis, elle ne pourra pas être convoquée de nouveau à quorum moral.

5.15. Convocation

Une assemblée extraordinaire de grève ne peut seulement être convoquée par demande écrite (ou pétition) de la part des membres ou des Exécutantes de l'ADEESE-UQAM.

Il n'est pas possible de convoquer d'Assemblée générale extraordinaire durant la session d'été.

L'avis de convocation d'une assemblée générale extraordinaire doit être envoyé au moins cinq (5) jours ouvrables, durant la session d'automne et d'hiver.

5.16. Convocation **de reconduction**

Une Assemblée générale extraordinaire de reconduction de grève ne peut être déclenchée seulement si l'ADEESE-UQAM possède déjà un mandat de grève en vigueur. Le cas échéant, le Conseil exécutif peut convoquer une Assemblée générale extraordinaire de reconduction de grève. Le délai de convocation est

d'au moins trois (3) jours ouvrables. Ce dernier devra justifier, en début d'assemblée, les circonstances exceptionnelles qui le poussent à utiliser un délai de convocation d'urgence. L'Assemblée devra se prononcer, en début de séance, sur la validité de cette convocation à la majorité des deux tiers (2/3) des voix exprimées sans quoi l'Assemblée devra être levée sur-le-champ. Le quorum nécessaire à l'ouverture d'une Assemblée générale extraordinaire de reconduction de grève s'élève à 4% des membres de l'Association.

Il ne peut y avoir qu'un « Sujet à discuter », soit un point de reconduction de grève, dans l'ordre du jour d'une Assemblée générale d'urgence. L'ordre du jour ne peut faire l'objet de modifications. Aucune question qui relève exclusivement d'assemblée générale extraordinaire ne pourra être traitée.

Une assemblée générale extraordinaire de reconduction qui n'atteindra pas son quorum met fin à la grève sur-le-champ.

4.7 Compensation financière des étudiant-es membre du conseil d'administration de l'ADEESE-UQAM.

Déposé par Cédric Nahimana

Proposition que :

Politique ou balise actuel : Politique sur l'éthique et la gestion des ressources financières de l'ADEESE UQAM, Section 7.2

Par la voix d'un document formaté à cet effet, les officières élues font normalement rapport de leurs activités à un moment prédéterminé en exécutif, à chaque deux semaines. Un délai raisonnable est convenu pour la production du rapport. Sous la réserve de l'approbation de la responsable à la coordination et de la responsable aux affaires financières et administratives, elles en font ensuite rapport à chaque réunion régulière du Conseil d'administration. À défaut d'en faire rapport au Conseil d'administration en temps voulu, les officières n'ayant pas communiqué le rapport de leurs activités ne peuvent obtenir les allocations visées.

Nouvelles dispositions à ajouter à la Politique 7 sur l'éthique et la gestion des ressources financières de l'ADEESE UQAM, Section 5.2

Par la voix d'un document formaté à cet effet, les officières élues, **excluant les membres de l'exécutif siégeant sur le conseil d'administration**, font normalement rapport de leurs activités à un moment prédéterminé en conseil d'administration, à chaque fin du mois. Un délai raisonnable est convenu pour la production du rapport. Sous réserve de l'approbation de la responsable à la coordination et de la responsable au secrétariat général, elles en font ensuite rapport à la dernière réunion, régulière du

Conseil d'administration et du Conseil exécutif, **c'est-à-dire à la fin du mandat des exécutant.es et dea administrateur.ices**. À défaut, d'en faire rapport au Conseil exécutif **ou au Conseil d'administration**, en temps voulu, les officières pourrait se voir demander de rembourser leur allocation versée durant la période visée.

Le montant des allocations versées aux officières du conseil d'administration éligibles, sera de 10\$/h.

Cette nouvelle politique sera rétroactive à partir du 1^{er} mai 2024.

Politique ou balise actuel : Politique sur l'éthique et la gestion des ressources financières de l'ADEESE UQAM, Section 7.3

Le contenu d'un rapport d'officière

Nouvelles nomenclatures à ajouter à la Politique sur l'éthique et la gestion des ressources financières de l'ADEESE UQAM, Section 7.3

Le contenu d'un rapport d'officière du conseil exécutif et du conseil d'administration

4.8 Prêts entre association modulaire et l'ADEESE-UQAM

Déposé par Cédric Nahimana

Proposition que :

Politique ou balise actuelles : Politique sur l'éthique et la gestion des ressources financières de l'ADEESE UQAM, Section 7.1 article E

Toute dépense jugée non conforme doit être remboursée dans les plus brefs délais par la personne ayant engagé cette dépense au nom de l'ADEESE-UQAM.

Toute dette contractée envers l'ADEESE-UQAM par une officière, une administratrice, une employée, un organisme ou une membre doit être payée dans les plus brefs délais suivant l'émission d'une facture liée à l'utilisation de services ou produits payables relevant de l'ADEESE- UQAM.

Une créance envers l'ADEESE-UQAM devient une mauvaise créance à partir du moment où une facture n'est pas payée plus de trente (30) jours après son émission.

En cas de mauvaises créances d'une officière ou d'une employée, les dettes peuvent faire l'objet de déduction à même l'allocation ou le salaire de celle-ci. Une telle situation doit être approuvée par la responsable aux affaires financières et administratives.

De plus, lorsqu'une officière, une employée, une membre ou un organisme se trouve en situation de mauvaises créances, la responsable aux affaires administratives et

financières informe les personnes responsables de l'arrêt immédiat de la vente de services et produits de l'ADEESE- UQAM à la personne ou à l'organisme fautif.

Nouvelles dispositions à ajouter à la Politique sur l'éthique et la gestion des ressources financières de l'ADEESE UQAM, Section 7.1 article E

Prêts entre les associations modulaires et l'ADEESE

Les associations modulaires suivantes sont concernées par ces dispositions : Association étudiante d'éducation préscolaire et d'enseignement primaire, Association modulaire des étudiants et étudiantes en développement de carrière, Association modulaire étudiante du baccalauréat d'enseignement au secondaire et Association étudiante aux cycles supérieurs en éducation.

Lors de circonstances exceptionnelles, il est possible pour une association modulaire d'un programme en éducation de faire une demande de prêt à l'ADEESE. Cette demande doit être faite par écrit et contenir :

- Le nom de l'association modulaire;
- Le montant du prêt;
- Une description du projet ou de la raison du prêt;
- L'urgence de la situation.

En première instance, l'ADEESE, via son Conseil exécutif, analysera les besoins et validera le sérieux de la demande qui ne dépassera pas 15 000\$.

Une fois cette première approbation, en deuxième instance, le Conseil d'administration devra se réunir avec pour motif de valider le prêt et créer un "*comité ad-hoc sur la dette*". Celui-ci, décisionnel, a pour mandat, en troisième et dernière instance, de rédiger le contrat de remboursement de l'association modulaire à l'ADEESE. Ce comité est composé des sept (7) personnes suivantes:

1. La responsable aux affaires financières et administrative de l'ADEESE;
2. La personne responsable à la coordination de l'ADEESE;
ou
La personne responsables aux affaires internes;
3. Une autre élue de l'exécutif de l'ADEESE;
4. La personne responsable des affaires financières de l'association demanderesse;
5. La personne responsable de la coordination de l'association demanderesse;
ou
La personne responsable des affaires internes de l'association demanderesse;
6. Une autre élue sur l'exécutif de l'association demanderesse;
7. Une personne étudiante élue sur l'exécutif d'une association facultaire autre que l'ADEESE (à trouver via l'interfac)

Une fois constitué, les tâches du comité sur la dette sont de :

- Convoquer les réunions concernant la rédaction du contrat de remboursement;
- Produire des procès-verbaux de toutes ses rencontres et les rendre disponibles aux officières des parties prenantes;
- Établir le calendrier de paiement du débiteur;
- S'il y a lieu, convenir du montant des intérêts;
- Convenir du montant des pénalités en cas de défauts de paiements (au minimum de 1,99% par jour de retard, à partir du 11^e jour de retard de paiement);
- Déterminer les termes de modification du contrat de remboursement;
- Définir les méthodes de paiements.

Idéalement, il faut que ce contrat de remboursement soit accepté par les différentes parties avant que le prêt n'ait lieu. Advenant que l'urgence ne le permette pas, celle-ci doit être plaidée et reconnue comme telle par l'exécutif de l'ADEESE qui, en première instance, a la prérogative d'accepter l'émission du prêt avant la rencontre du conseil d'administration et la création du comité ad hoc sur la dette. Dans cette situation, le contrat de paiement devra être rédigé et voté dans les vingt (20) jours ouvrables suivant l'approbation du prêt.

Le délai maximal alloué pour le remboursement du prêt est de 5 ans.

Pour être considéré approuvé, le contrat de remboursement doit être voté à majorité par les membres du comité dette.

Par souci de transparence, une fois le prêt approuvé, le Conseil intermodulaire sera informé du montant prêté par l'ADEESE à l'association modulaire.

4.9 Ajout à la description des tâches de la personne du conseil exécutif responsable aux affaires financières et administratives.

Déposé par : Mélissa Labelle-Côté

Avis de motion : Ajout à la description des tâches de la personne du conseil exécutif responsable aux affaires financières et administratives.

Considérant les problématiques de gestion de budget vécues en lien avec l'organisation du party de

début de session de l'automne 2024 ;

Il est proposé de faire l'ajout de la tâche décrite ci-dessous au point 8.7. Responsable aux affaires

financières et administratives des Règlements généraux, de l'ajouter comme 4^e élément de la liste de

tâches (point d), puis de décaler la numérotation de points suivants en conséquence.

Ajout proposé

d) s'assurer que chaque membre du Conseil exécutif comprend le vocabulaire (dépenses, revenus, profits, déficit, etc.) et le fonctionnement d'un budget, notamment en donnant une séance de formation lors de l'entrée en poste de nouvelles personnes exécutantes ou en invitant une personne compétente à donner

cette formation ;

Version actuelle

8.7. Responsable aux affaires financières et administratives

Les responsabilités de la personne responsable aux affaires financières et administratives sont notamment les suivantes :

- a) assurer le suivi des finances de l'Association ;
- b) préparer les bilans financiers exigés par la loi ;
- c) présenter les prévisions budgétaires à l'Assemblée générale et au Conseil d'administration ;
- d) préparer les recommandations du Conseil exécutif quant aux prévisions budgétaires ;
- e) coordonner, avec la personne responsable à la coordination, le travail des employées de l'ADEESE-UQAM ;
- f) s'assurer de l'octroi, deux (2) fois par année, des bourses et subventions ;
- g) organiser et convoquer le Conseil d'administration ;
- h) gérer le compte bancaire de l'Association ;
- i) vérifier les rapports d'exécutante en vue de leur adoption par le Conseil d'administration.

4.10 Avis de motion : Précisions sur les définitions budgétaires

Déposé par : Mélissa Labelle-Côté

Version actuelle

12.3. Publication des prévisions budgétaires

Les prévisions budgétaires et le bilan financier de l'Association doivent être publiés en ligne sur le site internet et disponibles au siège social pendant une période minimale de cinq (5) jours ouvrables avant leur entérinement par l'Assemblée générale. Le Conseil exécutif veille à ce que les membres puissent convenablement être au fait de la publication du budget ou du bilan financier.

[...]

12.6. État des résultats

Le Conseil exécutif est responsable de tenir un registre à jour des dépenses et des revenus de l'ADEESE-UQAM, mis à jour au moins une fois par mois, sauf l'été. Ce registre est ouvert en tout temps à l'examen de toute personne membre au siège social. L'Association publie à la fin de la session d'automne et d'hiver sur son site internet des états financiers

pour permettre aux membres de connaître sa situation financière ainsi que son mode de financement.

Considérant les problématiques de gestion de budget vécues en lien avec l'organisation du party de

début de session de l'automne 2024 ;

Il est proposé de faire l'ajout des sous-paragraphes suivants aux points 12.3. Publication des prévisions budgétaires et 12.6. État des résultats des Règlements généraux, à la suite des paragraphes

actuels de chacun de ces points.

Ajout proposé

12.3. Publication des prévisions budgétaires

[texte actuel]

12.3.1 Définitions budgétaires

Lors de la réalisation et de l'exécution des prévisions budgétaires de l'Association, les définitions suivantes sont appliquées :

- « Poste budgétaire » : Catégorie de dépenses ou de revenus déterminée au moment de l'élaboration des prévisions budgétaires ;
 - « Dépenses » : montant alloué pour toutes les sorties d'argent associées à un poste budgétaire donné ;
 - « Revenus » : somme des entrées d'argent anticipées en lien avec un poste budgétaire donné ;
 - « Rentabilité des services et activités étudiantes » : différence entre les « revenus » attendus et les « dépenses » autorisées, autrement dit le « profit » anticipé si le montant obtenu est positif ou le « déficit » anticipé si le montant est négatif, tel que calculé pour les postes budgétaires liés aux services et aux activités étudiantes (Party de début et fin de session, CVRE, Café, SLU).
- [...]

3

12.6. État des résultats

[texte actuel]

12.6.1 Définitions budgétaires

Lors de la réalisation et la présentation des états financiers de l'Association, les définitions suivantes sont appliquées :

- « Poste budgétaire » : voir la définition au point 12.3.1
- « Dépenses » : ensemble des sorties d'argent encourues en lien avec un poste budgétaire donné ;
- « Revenus » : ensemble des entrées d'argent enregistrées en lien avec un poste budgétaire donné ;
- « Rentabilité des services et activités étudiantes » : différence entre les « revenus » enregistrés et les « dépenses » encourues, autrement dit le « profit » réalisé si le montant obtenu est positif ou le « déficit » observé si le montant est négatif, tel que calculé pour les postes budgétaires liés aux services et aux activités étudiantes (Party de début et fin de session, CVRE, Café, SLU).

4.11 Avis de motion : Précisions sur les définitions budgétaires dans la Politique 7

Déposé par : Mélissa Labelle-Côté

Version actuelle

7.1. Les ressources financières courantes

Les ressources financières courantes sont constituées des revenus réels de l'Association [...]

A) Budget

Le budget présenté et approuvé par le Conseil d'administration doit prévoir les grands flux de trésorerie des opérations courantes, mais doit aussi présenter les flux et opérations liées à tous les comptes de l'ADEESE-UQAM, et refléter les transferts possibles de l'un vers l'autre.

1) Présentation du budget

Le budget doit faire état :

[...]

2) Éléments constitutifs du budget

Le budget comprend minimalement les éléments suivants dans le but d'établir de manière rationnelle les postes budgétaires.

Les revenus permettent de bien distinguer :

[...]

Les dépenses permettent de bien distinguer :

[...]

3) État des résultats

[...]

4

Considérant les problématiques de gestion de budget vécues en lien avec l'organisation du party de

début de session de l'automne 2024;

Il est proposé de faire l'ajout du sous-paragraphe suivant au paragraphe A) Budget du point 7.1. Les

ressources financières courantes de la Politique 7, de l'ajouter comme 1^{er} élément de la liste (point 1),

puis de décaler la numérotation de points suivants en conséquence.

Ajout proposé

1) Légende des postes budgétaires

Lors de la réalisation et de l'exécution des prévisions budgétaires et des états financiers de l'Association, les postes budgétaires sont définis selon les abréviations suivantes :

- Les postes budgétaires précédés de la lettre « D » désignent les dépenses associées à une catégorie de dépenses donnée, c'est-à-dire le montant alloué pour toutes les sorties d'argent, à l'étape de prévisions budgétaires, ou l'ensemble des sorties d'argent encourues, à l'étape des états financiers ;
- Les postes budgétaires précédés de la lettre « R » désignent les revenus associés à une catégorie financière donnée, c'est-à-dire la somme des entrées d'argent anticipées, à l'étape de prévisions budgétaires, ou l'ensemble des entrées d'argent enregistrées, à l'étape des états financiers ;
- Les postes budgétaires précédés de la lettre « B » désignent les montants associés à des bourses, c'est-à-dire des montants octroyés à des individus membres, selon les critères établis par la Politique 1 sur l'attribution des Bourses et Subventions de l'ADEESE-UQAM ;
- Les postes budgétaires précédés de la lettre « R » désignent les montants associés à des subventions, c'est-à-dire des montants octroyés à des groupes ou organismes, selon les critères établis par la Politique 1 sur l'attribution des Bourses et Subventions de l'ADEESE-UQAM ;
- Les cases budgétaires précédées des lettres « RT » désignent la « rentabilité des services et activités étudiantes », c'est-à-dire la différence entre les « revenus » prévus ou enregistrés et les « dépenses » autorisées ou encourues, autrement dit le « profit » réalisé si le montant obtenu est positif ou le « déficit » observé si le montant est négatif, tel que calculé pour les postes budgétaires liés aux services et aux activités étudiantes (Party de début et fin de session, CVRE, Café, SLU) ;
- Les cases budgétaires précédées de la lettre « T » désignent la somme des dépenses ou des revenus associés aux postes budgétaires regroupés sous une même catégorie financière mère ;
- Les cases budgétaires précédées de la lettre « F » désignent les montants présents dans les différents fonds que possède l'ADEESS-UQAM ;
- Les cases budgétaires précédées des lettres « GT » désignent les « grands totaux »

calculés pour l'ensemble des revenus, l'ensemble des dépenses, l'ensemble des bourses et subventions ou l'ensemble des fonds de l'ADEESE.

4.12 Avis de motion : Précisions sur les définitions budgétaires dans la Politique 3

Déposé par : Mélissa Labelle-Côté

Version actuelle

3. GESTION DES FINANCES D'UN ÉVÉNEMENT ORGANISÉ PAR L'ADEESE-UQAM

Après le calcul et le paiement de toutes les dépenses, la balance budgétaire est établie pour chaque événement de manière indépendante. Dans le cas d'un déficit, il est assumé par l'ADEESE-UQAM. Dans le cas d'un surplus, le Comité des affaires sociales a recommandé à l'avance au Conseil d'administration un type d'utilisation des profits retenu parmi les options suivantes :

- Les profits sont versés aux associations de programme s'étant engagées dans l'organisation de l'événement, au prorata de leur participation financière ou des billets vendus (par rapport au total des billets vendus, incluant la part de l'ADEESE-UQAM) ;
- Les profits sont versés à un ou plusieurs organismes externes de nature caritative et faisant oeuvre dans le domaine de l'éducation ou de la jeunesse ;
- Les profits sont conservés par l'ADEESE-UQAM.

À défaut d'obtenir une recommandation du Comité, les profits sont conservés par l'ADEESE-UQAM et le Conseil d'administration demeure libre de faire toute proposition subséquente qui va dans le sens de la présente politique.

Considérant les problématiques de gestion de budget vécues en lien avec l'organisation du party de début de session de l'automne 2024 ;

Il est proposé de faire l'ajout des paragraphes suivants au point 3. Gestion des finances d'un événement organisé par l'ADEESE-UQAM de la Politique 3, et ce avant le texte déjà présent dans ce point.

Ajout proposé

1) Rappel des définitions

Lors de la réalisation et la gestion du budget d'un événement organisé par l'Association, les définitions suivantes sont appliquées :

- « Budget de dépense » : montant alloué pour l'ensemble des dépenses liées à l'organisation de l'événement, selon les prévisions budgétaires adoptées par Assemblée générale ;
- « Dépenses » : ensemble des sorties d'argent engendrées par l'organisation de l'événement ;
- « Revenus » : ensemble des sommes perçues dans le cadre de l'organisation de l'événement, incluant les frais d'inscription (vente de billets), subventions, commandites et autres entrées de fonds ;

6

- « Profits » : différence entre les revenus engendrés par la réalisation de l'événement et les dépenses encourues pour l'organisation de l'événement, nonobstant le budget de dépenses initialement prévu, si le montant de cette différence est positif ;
- « Déficit » : différence entre les revenus engendrés par la réalisation de l'événement et les dépenses encourues pour l'organisation de l'événement, nonobstant le budget de

dépenses initialement prévu, si le montant de cette différence est négatif.

2) Principes de gestion

La planification des dépenses doit se faire avec l'objectif de ne pas dépasser le budget de dépense approuvé pour une activité donnée selon les prévisions budgétaires adoptées par l'Assemblée. Dans le cas où les revenus déjà encaissés avant la tenue de l'événement, les dépenses pourraient dépasser le montant prévu au budget, mais sans dépasser les revenus prévus ou minimalement en respectant la « rentabilité » prévue pour cette activité selon les prévisions budgétaires adoptées par l'Assemblée.

5.0 Positionnements politiques

6.0 Varia

7.0 Procédures de clôture

7.1 Question à l'exécutif

7.2 Questions diverses

7.3 Levée de l'Assemblée

PROPOSITION : Que la fermeture de l'Assemblée Générale soit