

**PROCÈS-VERBAL  
CONSEIL EXÉCUTIF DE LA SOGÉÉCOM**

**PRÉSENCES :**

Déléguée à la coordination	x	Déléguée à l'information	
Déléguée aux affaires internes		Déléguée à l'animation culturelle	
Déléguée aux affaires externes	x	Déléguée à la mobilisation	x
Déléguée à la pédagogie		Déléguée à la trésorerie	
Déléguée à la formation continue		Déléguée aux affaires féministes	x
Adjoint-e-s :			
Observateurs/observatrices :			

**Ordre du jour**

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Procédures d'ouverture             <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 Ouverture</li> <li>1.2 Praesidium</li> <li>1.3 Lecture et adoption de l'ordre du jour</li> <li>1.4 Lecture et adoption des procès-verbaux</li> </ul> </li> <li>2. Coordination             <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 Tour de présentations</li> <li>2.2 Réception des démissions</li> <li>2.3 Mode de communication</li> </ul> </li> <li>3. Interne             <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Conseil des organismes</li> <li>3.2 Date AG</li> </ul> </li> <li>4. Information             <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 Agenda</li> </ul> </li> <li>5. Mobilisation             <ul style="list-style-type: none"> <li>5.1 Activités de la rentrée</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>5.2 Tournées de classe virtuelles</li> <li>6. Affaires Féministes</li> <li>7. Pédagogie</li> <li>8. Animation culturelle</li> <li>9. Formation Continue</li> <li>10. Externe</li> <li>11. Trésorerie             <ul style="list-style-type: none"> <li>11.1 Signataires des chèques</li> </ul> </li> <li>12. Permanence administrative             <ul style="list-style-type: none"> <li>12.1 Horaire</li> </ul> </li> <li>13. Permanence sociopolitique             <ul style="list-style-type: none"> <li>13.1 Horaire</li> </ul> </li> <li>14. Technicien informatique</li> <li>15. Varia</li> <li>16. Fermeture à 19h30</li> </ul> |
|--|---|

**1. Procédures d'ouverture**

**1.1 Ouverture**

*Proposé par coordination*

*Appuyé par mobilisation*

*Adopté à l'unanimité*

### **1.2 Praesidium**

Que coordination et permanence sociopolitique soient respectivement l'animatrice et secrétaire lors de la réunion.

*Dûment proposé*

*Dûment appuyé*

*Adopté à l'unanimité*

### **1.3 Lecture et adoption de l'ordre du jour**

Que l'on adopte l'ordre du jour tel que présenté ci-dessus.

*Dûment proposé*

*Dûment appuyé*

*Adopté à l'unanimité*

### **1.4 Lecture et adoption des procès-verbaux**

Que l'on adopte le procès-verbal tel que lu

*Dûment proposé*

*Dûment appuyé*

*Adopté à l'unanimité*

## **2. Coordination**

### **2.1 Tour de présentations**

### **2.2 Réception des démissions**

Pédagogie, trésorerie et information démissionnent

### **2.3 Mode de communication**

Que l'on utilise les courriels comme mode de communication privilégié.

*Proposé par mobilisation*

*Appuyé par coordination*

*Adopté à l'unanimité*

## **3. Interne**

### **3.1 Conseil des organismes**

Que l'on tienne un conseil des organismes le mardi 1er septembre à midi.

*Proposé par mobilisation*

*Appuyé par coordination*

*Adopté à l'unanimité*

Que coordination s'occupe de contacter les organismes.

*Proposé par mobilisation*

*Appuyé par coordination*

*Adopté à l'unanimité*

### **3.2 Date AG**

## **4. Information**

### **4.1 Agenda**

## **5. Mobilisation**

### **5.1 Activités de la rentrée**

### **5.2 Tournées de classe virtuelles**

Que permanence sociopolitique écrive aux coordinateurs des départements afin d'avoir l'horaire maître/ la liste des professeur-es.

*Proposé par coordination*

*Appuyé par mobilisation*

*Adopté à l'unanimité*

## **6. Affaires Féministes**

## **7. Pédagogie**

## **8. Animation culturelle**

## **9. Formation Continue**

## **10. Externe**

## **11. Trésorerie**

### **11.1 Signataires des chèques**

Que permanence sociopolitique écrive à Léanne pour lui demander si elle peut venir signer des chèques.

*Proposé par coordination*

*Appuyé par mobilisation*

*Adopté à l'unanimité*

Que mobilisation et affaires féministes soient les nouveaux et nouvelles signataires des chèques.

*Proposé par coordination*

*Appuyé par mobilisation*

*Adopté à l'unanimité*

## **12. Permanence administrative**

### **12.1 Horaire**

Que la permanence administrative magasine un cellulaire à faible coût sur lequel seraient reçus les appels de la SOGÉÉCOM.

*Proposé par coordination*

*Appuyé par mobilisation*

*Adopté à l'unanimité*

## **13. Permanence sociopolitique**

### **13.1 Horaire**

## **14. Technicien informatique**

Que la technicienne informatique mette en place le nouveau téléphone de la sogéecom sur le nouveau cellulaire de la sogéecom.

*Proposé par coordination*

*Appuyé par mobilisation*

*Adopté à l'unanimité*

**15. Varia**

**16. Fermeture**

Proposition de fermeture à 19h31

*Proposé par coordination*

*Appuyé par mobilisation*

*Adopté à l'unanimité*