



## TABLE DE CONCERTATION → A21 - #01

**MERCREDI 15 SEPTEMBRE 2021  
15 H 30, A4.01 / A4.27  
ORDRE DU JOUR**

|     |  |       |  |
|-----|--|-------|--|
| 0.0 | Procédures                                 | 0.2.3 | Excuses                                      |
| 0.1 | Praesidium                                 | 0.2.4 | Adoption                                     |
| 0.2 | Procès-verbal :                            | 0.3   | Suite du procès-verbal                       |
|     | 0.2.1 <a href="#">H21-03</a> (12 mai 2021) | 0.4   | Lecture et adoption du présent ordre du jour |
|     | 0.2.2 Lecture                              |       |  |

### 1.0 Affaires exécutives

- 1.1 Lutte contre la Covid 19 : [Plan de lutte](#) AGE CVM
- 1.2 Assemblée générale spéciale de grève A21-sp01 (16 septembre 2021)
  - 1.2.1 Levée de cours à partir de 12h30
  - 1.2.2 Mandat de grève à soumettre
  - 1.2.3 Organisation du vote

### 2.0 Subvention externe : à venir

- 2.1 A21-03 : à venir

### 3.0 Délégué-e-s :

- 3.1 Comité d'échanges et de consultation CVM-AGE (selon [entente](#)) : 2 délégué-e-s
- 3.2 [Comité](#) sélection de la permanence ([courriel](#))

### 4.0 Ouverture – fermeture de comités

### 5.0 Locaux

- 5.1 Modification affectations actuelles selon besoin
- 5.2 Réaménagement 3<sup>ème</sup> étage horizon 2023 : comité de travail et réflexion (voir [plans](#))

### 6.0 Budget des comités – Postposé à la T.C. A21-02 du 29 septembre 2021

- 6.1 Sessions A20-H21 : [synthèse](#) au 30 juin 2021

### 7.0 Activités des comités

### 8.0 Affaires diverses

### 9.0 Levée

Si vous ne pouvez assister à cette Table de concertation, n'oubliez pas de nous retourner **une lettre d'excuse modèle** ([.doc](#) ou [.pdf](#)) dûment complétée pour être totalement excusé pour cette Table de Concertation



# TABLE DE CONCERTATION

#03

## PROCÈS-VERBAL (Projet): 12 MAI 2021

### LISTE DE PRÉSENCES

Ordre alphabétique des comités

| Nom, Prénom          | Comité                   |
|----------------------|--------------------------|
| Demers, Olivier      | Comité journal           |
| Richard, Marianne    | Communications           |
| Minville, Vincent    | Histoire et Civilisation |
| Ionita, Dan          | Libertad                 |
| Ménard, Laurélie     | Optimonde                |
| Freire novo, Quentin | SAE                      |
| Durocher, William    | T.E.S.                   |
| Reymann, Luca        | Vieux Dragon             |

### 0.0 Procédures

Optimonde propose **l'ouverture de la Table de concertation [H21-03](#)**  
Libertad appuie  
Adoptée à l'unanimité

### 0.1 Reconnaissance du territoire

J'aimerais / Nous aimerions commencer par reconnaître que le Cégep du Vieux Montréal est situé en territoire autochtone, lequel n'a jamais été cédé. Je reconnais/Nous reconnaissons la nation Kanien'kehá:ka comme gardienne des terres et des eaux sur lesquelles nous nous réunissons aujourd'hui. Tiohtiá:ke / Montréal est historiquement connu comme un lieu de rassemblement pour de nombreuses Premières Nations, et aujourd'hui, une population autochtone diversifiée, ainsi que d'autres peuples, y résident. C'est dans le respect des liens avec le passé, le présent et l'avenir que nous reconnaissons les relations continues entre les Peuples Autochtones et autres personnes de la communauté montréalaise.

### 0.2 Présidium

Optimonde propose **Taha Boussaa comme animatrice de la présente Table de concertation et Xavier Courcy-Rioux comme secrétaire**  
Communications appuie  
Adoptée à l'unanimité

### 0.3 Lecture et adoption du procès-verbal ([H21-02](#) – 07 avril 2021)

#### 0.3.1 Lecture

Lecture du procès-verbal en attente d'adoption  
✓ Table de concertation [H21-02](#), 07 avril 2021

#### 0.3.2 Adoption

Optimonde propose **l'adoption du procès-verbal tel quel**  
✓ **Table de concertation [H21-02](#), 07 avril 2021**  
Libertad appuie  
Adoptée à l'unanimité

### 0.4 Suite du procès-verbal



# - TABLE DE CONCERTATION H21-#3

R.A.S.

## 0.5. Lecture et adoption du présent ordre du jour

Ordre du jour tel qu'affiché

### 1.0 Affaires exécutives

#### 1.1 Solidarité syndicale

#### 1.2 AGEnda 2021-2022

1.2.1 Imprimeur : [Résultats](#) - Appel d'offre et choix

1.2.2 Illustrations : consultation pour sélection

1.2.3 Fiction : en attente puis consultation

1.3 Permanence : Secrétaire étudiant – [Proposition](#) salariale

1.4 CVM : [Plan](#) écologisation : suivi

1.5 Comité d'échanges et de consultations AGE-CVM ([entente](#)) : suivi

1.6 Interassociatif : 02 mai 2021 – Retour (Procès-verbal)

1.7 Plan d'action H21 :

1.7.1 [Coop Magasin scolaire](#) : Lancement prévu le 09 août 2021 / Comité Représentation Étudiant COOP / Livres usagés

1.7.2 [Site web de l'AGECVM](#) : suivi Phase II / Phase II - [Mandat](#)

1.7.3 [Mobilisation AGE CVM](#) : suivi

1.7.4 [Briser l'isolement](#) : suivi

1.7.5 [Produits menstruels gratuits](#) : suivi

1.8 Bureau exécutif

1.8.1 Postes vacants

1.8.1.1 Responsable à l'Information

1.8.1.2 Responsable aux Affaires externes

1.8.1.3 Responsable à la Pédagogie

2.0 Ouverture – fermeture de comités

2.1 [Comité](#) endormi

3.0 Locaux : Réaménagement du 3<sup>ème</sup> étage CVM

3.1 Subvention étudiante

4.0 Activités des comités

5.0 Affaires diverses

5.1 À venir

6.0 Levée

Libertad propose **d'adopter l'ordre du jour tel qu'affiché**

Bureau exécutif appuie

Adoptée à l'unanimité

## 1.0 Affaires exécutives

### 1.1 Solidarité syndicale

Le Bureau exécutif propose **un mandat de soutien de l'AGECVM et de ses membres aux différents syndicats du Cégep du Vieux Montréal en moyen de pression actuellement pour faire aboutir la nouvelle convention collective, la précédente étant échue depuis avril 2020**

Communication appuie

Adoptée à l'unanimité

### 1.2 AGEnda 2021-2022

1.2.1 Imprimeur : Résultats Appel d'offre et choix :

Résumé des devis reçus :



## - TABLE DE CONCERTATION H21-#3

Pour la soumission, selon les caractéristiques suivantes :

Si vous pouviez nous répondre **d'ici le vendredi 16 avril 2021**, nous en serions très heureux

**Notre devis:**

**Produit demandé** : Agenda 2021 – 2022

**Format** : 5 ¼ X 8 ¼

**Ouvert** : 10 ½ X 8 ¼

**Nombre de pages** : **212** p 100 M Offset #2 avec contenu recyclé (100% de fibres post-consommation) – FSC + 4 p. couvertures

**Papier** : Couv. Tango Advantage C2C, 0.12 blanc - FSC

**Couleur** :

Intérieur : 212 pages noir avec fond perdu

Couverture : 4 pages imprimées 4 couleurs process recto, noir verso avec fond perdu + laminage lustré recto et verso

**Reliure** : Spirale plastique (coul noir), coins perforés

**Présentation** : tête-bêche (Textes + Session Automne 2021 / Session Hiver 2022)

**Certification FSC requise (avec logo)**

**Épreuves** : Épreuves couleurs

**Quantité** : 3000 en août 2021 + éventuellement 2500 en janvier 2022

Préciser délai entre passer commande ferme et

livraison des agendas imprimés

**Tolérance acceptable** : ± 2%

**Empaquetage** : en boîtes

**Livraison** : 255 Ontario est, Montréal, Au plus tard le **vendredi 13 août 2021: Pénalités éventuelles en cas de retard causé par l'imprimeur.**

**Fourni par l'AGECVM** : CD final au plus tard le **vendredi 25 juin 2021**, Sorties laser

L'AGECVM a reçu huit soumissions de deux imprimeurs :

|   | <b>1<sup>er</sup> tirage 3000 copies</b> | <b>2<sup>ème</sup> tirage 2500 copies</b> |
|---|--|---|
| <b>Enviro 100M blanc Recyclé (FSC-100) - Marquis</b>  | 8.340,00 \$<br>(2,78 \$ / unité)         | 7.425,00 \$<br>(2,97 \$ / unité)          |
| <b>Husky offset blanc 100M Recyclé (FSC) – Héon &amp; Nadeau</b>  | 8.519,00 \$<br>(2,8397 \$ / unité)       | 7.503,00 \$<br>(3,0012 \$ / unité)        |
| <b>Husky offset blanc 100M (FSC) – Héon &amp; Nadeau</b><br><b>Non conforme pour papier non recyclé</b> | 8.252,00 \$<br>(2,7507 \$ / unité)       | 7.135,00 \$<br>(2,8540 / unité)           |
| <b>Offset #2 blanc 100M – Héon &amp; Nadeau</b><br><b>Non conforme pour papier non recyclé</b>          | 8.040,00 \$<br>(2,68 \$ / unité)         | 6.961,00 \$<br>(2,7844 \$ / unité)        |

Pour décision



# TABLE DE CONCERTATION H21-#3



**MONTMAGNY**  
 350, rue des Entrepreneurs  
 Montmagny, Québec, Canada G5V 4T1  
 (418) 246-5666 Télécopieur: (418) 241-1768

**SOUSSION**

**383432**

Date  
**2021-03-24**

## AGECVM- ASSOCIATION GÉNÉRALE ÉTUDIANTE

255 RUE ONTARIO EST, A385  
 MONTRÉAL, QC  
 H2X 1X6  
 TEL.:514-982-3437 FAX:514-982-6107

À l'attention de: **ETIENNE PHILIPPART**

*Il nous fait plaisir de vous soumettre nos prix et conditions concernant le travail suivant selon vos spécifications.*

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| Des questions ?                    |   |
| Votre représentant                 | Stephane Casimiro<br>scasimiro@marquislivre.com                       |
| Votre conseiller au service client | Robert Lambert<br>819-228-2766 Ext. 5240<br>rlambert@marquislivre.com |
| Votre accès FTP                    | https://ftp.marquislivre.com/Login                                    |
| Usager :                           | AGECVM  |
| Mot de passe :                     | hQ57ir3A  |

**TITRE** L'AGECVM AGENDA 2021-2022

**FORMAT FINI:** 5.25 X 8.25  
**NOMBRE DE PAGES:** 216, 216  
**ENCRE (IMPR. DES PAGES):** 1(NOIR) / 1(NOIR), AVEC MARGES PERDUES  
**COUVERTURE D'ENCRE** NON  
**PAPIER INTÉRIEUR:** ENVIRO 100M BLANC 74 GSM (FSC-100) - 458 PPI  
**COUVERTURE IMPRESSION :** 4(PROCESS) / 1(NOIR)  
**COUVERTURE FINITION :** LAMINATION GLOSS RECTO-VERSO  
**MATÉRIEL:** 12PTS C2C (FSC-MIX)  
**RELIURE:** SPIRALE (BLANC/NOIR)  
**MATÉRIEL INTÉRIEUR DU CLIENT:** FICHIERS INFO.(ÉPREUVE PAPIER)  
**MATÉRIEL COUVERTURE DU CLIENT:** FICHIERS INFO.-ÉPREUVE EPSON  
**FICHIER E-PUB:** NON-INCLUS  
**SURPLUS ET DÉFICITS DE FABRICATION** TOLÉRANCE DE 2%  
**AUTRE:** COINS INFÉRIEURS DROITS DÉTACHABLES

|               |      |      |
|---------------|------|------|
| <b>QTE:</b>   | 3000 | 2500 |
| <b>PAGES:</b> | 216  | 216  |

|               |            |            |
|---------------|------------|------------|
| <b>UNITÉ:</b> | 2.7800\$   | 2.9700\$   |
| <b>TOTAL:</b> | 8,340.00\$ | 7,425.00\$ |
| <b>ADD.:</b>  | 2.5020\$   | 2.6730\$   |

|               |          |          |
|---------------|----------|----------|
| <b>ÉPINE:</b> |          |          |
| <b>POIDS:</b> | 1775 LBS | 1453 LBS |

**LIVRAISON:** MONTRÉAL(QC)

**TERMES:** SUJET À ACCEPTATION DU DEPT. DE CRÉDIT

**NOTES:** PRIX VALIDES SI PRODUCTION EN AOÛT 2020 SAUF FLUCTUATION DES PRIX DE PAPIER  
212 PAGES: 2 FEUILLES SERONT ENLEVÉES AFIN DE FAIRE 212 PAGES

Taxes en sus (si applicable). Prix en CAD. Les termes et conditions énoncés sur notre site web ([www.marquislivre.com/termes-conditions](http://www.marquislivre.com/termes-conditions)) font partie intégrante de la présente proposition. Dès aux fluctuations du coût des matières premières, le prix de cette soumission est valide pour 30 jours et si le client accepte que le travail soit complété dans les 60 jours suivant la date de soumission. Chaque commande liée à cette proposition est sujette à l'approbation du crédit.

Nous vous remercions et espérons vous servir prochainement.

*La présente est pour vous confirmer notre commande. De plus, je déclare connaître les clauses et conditions relatives à la soumission et je les accepte sans aucune réserve.*

Date: \_\_\_\_\_

Adresse(s) de livraison: \_\_\_\_\_

Quantité: \_\_\_\_\_ Prix: \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**S.V.P. NOUS RETOURNER UNE COPIE SIGNÉE DE LA PRÉSENTE AVEC VOTRE MATÉRIEL**



# - TABLE DE CONCERTATION H21-#3

## CONFIRMATION DE PRIX



**HÉON&NADEAU**  
Imprimerie

Date : 2021/04/08  
Devis : D065268-1-3

A.G.E. CEGEP DU VIEUX-MTL (AGECVM)  
255 ONTARIO EST, LOCAL A3.85  
MONTREAL  
QUEBEC, CANADA H2X 1X8  
Tél. : (514)982-0496 Téléc. : (514)982-6107  
agecvm@hotmail.com  
A/S : Etienne Philippart

383 Boul. Bonaventure  
Victoriaville, QC, G8T 1V5  
Tél. : (819)758-3133  
Téléc. : (819)758-0589

Il nous fait plaisir de vous soumettre nos prix pour le travail décrit ci-dessous aux conditions mentionnées.

- Votre demande :** Agenda CEGEP DU VIEUX-MONTREAL 212 pages + couverture  
DOSSIER FSC
- Format :** ouvert 10.5 x 8.25 fini 5.25 x 8.25
- Papier :** 212 pages intérieures : Husky Offset blanc 100M - recyclé - FSC  
Couverture : Couché lustré couverture blanc .012" approx. FSC
- Impression :** 212 pages intérieures imprimées noir à fond perdu  
Couverture imprimée 4 couleurs process recto et noir verso à fond perdu  
Laminage lustré au recto et verso de la couverture
- Finition :** Reliure spirale plastique noir sur le 8.25" - perforation en coin sur toutes les pages intérieures.
- Matériel fourni par le client :** Support informatique compatible avec nos logiciels (aucune correction à faire).
- Matériel fourni par l'imprimeur :** Epreuve papier
- Emballage :** En boîtes sur palette
- Livraison :** 1 livraison à Montréal
- Notes :** \* Livraison : Déchargement manuel et utilisation d'un "tailgate" en sus.

| Quantité | Prix / 1  | Total       |
|----------|-----------|-------------|
| 3 000    | 2.8397 \$ | 8 519.00 \$ |

Cette soumission est calculée avec les prix en vigueur sous réserve de tout changement du coût des matières premières et est sujette à modifications jusqu'à réception du matériel à produire. Les taxes sont en sus si elles sont applicables.

Je reconnais avoir lu et compris les termes et conditions de la présente soumission. J'accepte la présente soumission constituant ainsi le contrat d'impression, avec les termes et conditions stipulés à l'ouverture de crédit, le cas échéant.

Estimatrice : Sylvie Gosselin - poste 222 - sylvieg@iheon.com

**Karen Boutin**  
Représentante - Poste 219  
karenb@iheon.com

No commande : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Form 03.3 mars 09



# - TABLE DE CONCERTATION H21-#3

## CONFIRMATION DE PRIX



**HEON&NADEAU**  
Imprimerie

Date : 2021/04/21  
Devis : D065366-1-3

A.G.E. CEGEP DU VIEUX-MTL (AGECVM)  
255 ONTARIO EST, LOCAL A3.85  
MONTREAL  
QUEBEC, CANADA H2X 1X8  
Tél. : (514)982-0496 Téléc. : (514)982-6107  
agecvm@hotmail.com  
A/S : Etienne Philippart

383 Boul. Bonaventure  
Victoriaville, QC, G8T 1V5  
Tél. : (819)758-3133  
Téléc. : (819)758-0589

Il nous fait plaisir de vous soumettre nos prix pour le travail décrit ci-dessous aux conditions mentionnées.

**Votre demande :** Agenda CEGEP DU VIEUX-MONTREAL 212 pages + couverture

**Format :** ouvert 10.5 x 8.25 fini 5.25 x 8.25

**Papier :** 212 pages intérieures : Husky Offset blanc 100M - recyclé - FSC  
Couverture : Couché lustré couverture blanc 240M (.0111" approx.) FSC

**Impression :** 212 pages intérieures imprimées noir à fond perdu  
Couverture imprimée 4 couleurs process recto et noir verso à fond perdu  
Laminage lustré au recto et verso de la couverture

**Finition :** Reliure spirale plastique noir sur le 8.25" - perforation en coin sur toutes les pages intérieures.

**Matériel fourni par le client :** Réimpression sans correction de l'agenda d'août 2021 (D065288-1-2)

**Matériel fourni par l'imprimeur :** Epreuve PDF

**Emballage :** En boîtes sur palette

**Livraison :** 1 livraison à Montréal

**Notes :** \* Livraison : Déchargement manuel et utilisation d'un "tailgate" en sus.

| Quantité | Prix / 1 | Total      |
|----------|----------|------------|
| 2 500    | 3.00125  | 7 503.00\$ |

### Suppléments (détail):

Délai de livraison : 10 à 15 jours ouvrables après approbation du PDF de l'épreuve (réimpression).

Cette soumission est calculée avec les prix en vigueur sous réserve de tout changement du coût des matières premières et est sujette à modifications jusqu'à réception du matériel à produire. Les taxes sont en sus si elles sont applicables.

Je reconnais avoir lu et compris les termes et conditions de la présente soumission. J'accepte la présente soumission constituant ainsi le contrat d'impression, avec les termes et conditions stipulés à l'ouverture de crédit, le cas échéant.

Estimatrice : Sylvie Gosselin - poste 222 - sylvieg@iheon.com

\_\_\_\_\_  
**Karen Boutin**  
Représentante - Poste 219  
karenb@iheon.com

No commande : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Form 03.3 mars 09



# - TABLE DE CONCERTATION H21-#3

## CONFIRMATION DE PRIX



**HÉON&NADEAU**  
Imprimerie

Date : 2021/04/06  
Devis : D065268-1-2

**A.G.E. CEGEP DU VIEUX-MTL (AGECVM)**  
255 ONTARIO EST, LOCAL A3.85  
MONTREAL  
QUEBEC, CANADA H2X 1X6  
Tél. : (514)982-0496 Téléc. : (514)982-6107  
agecvm@hotmail.com  
A/S : Etienne Philippart

383 Boul. Bonaventure  
Victoriaville, QC, G6T 1V5  
Tél. : (819)758-3133  
Téléc. : (819)758-0589

Il nous fait plaisir de vous soumettre nos prix pour le travail décrit ci-dessous aux conditions mentionnées.

- Votre demande :** Agenda CEGEP DU VIEUX-MONTREAL 212 pages + couverture  
DOSSIER FSC
- Format :** ouvert 10.5 x 8.25 fini 5.25 x 8.25
- Papier :** 212 pages intérieures : Husky Offset blanc 100M - FSC  
Couverture : Couché lustré couverture blanc 0.012" approx. - FSC
- Impression :** 212 pages intérieures imprimées noir à fond perdu  
Couverture imprimée 4 couleurs process recto et noir verso à fond perdu  
Laminage lustré au recto et verso de la couverture
- Finition :** Reliure spirale plastique noir sur le 8.25" - perforation en coin sur toutes les pages intérieures.
- Matériel fourni par le client :** Support informatique compatible avec nos logiciels (aucune correction à faire).
- Matériel fourni par l'imprimeur :** Epreuve papier
- Emballage :** En boîtes sur palette
- Livraison :** 1 livraison à Montréal
- Notes :** \* Livraison : Déchargement manuel et utilisation d'un "tailgate" en sus.

| Quantité | Prix / 1  | Total       |
|----------|-----------|-------------|
| 3 000    | 2.7507 \$ | 8 252.00 \$ |

Cette soumission est calculée avec les prix en vigueur sous réserve de tout changement du coût des matières premières et est sujette à modifications jusqu'à réception du matériel à produire. Les taxes sont en sus si elles sont applicables.

Je reconnais avoir lu et compris les termes et conditions de la présente soumission. J'accepte la présente soumission constituant ainsi le contrat d'impression, avec les termes et conditions stipulés à l'ouverture de crédit, le cas échéant.

Estimatrice : Sylvie Gosselin - poste 222 - sylvieg@iheon.com

**Karen Boutin**  
Représentante - Poste 219  
karenb@iheon.com

No commande : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Form 03.3 mars 09



# - TABLE DE CONCERTATION H21-#3

## CONFIRMATION DE PRIX



**HÉON&NADEAU**  
Imprimerie

Date : 2021/04/06  
Devis : D065366-1-1

A.G.E. CEGEP DU VIEUX-MTL (AGECVM)  
255 ONTARIO EST, LOCAL A3.85  
MONTREAL  
QUEBEC, CANADA H2X 1X6  
Tél. : (514)982-0496 Téléc. : (514)982-6107  
agecvm@hotmail.com  
A/S : Etienne Philippart

383 Boul. Bonaventure  
Victoriaville, QC, G6T 1V5  
Tél. : (819)758-3133  
Téléc. : (819)758-0589

Il nous fait plaisir de vous soumettre nos prix pour le travail décrit ci-dessous aux conditions mentionnées.

**Votre demande :** Agenda CEGEP DU VIEUX-MONTREAL 212 pages + couverture  
DOSSIER FSC

**Format :** ouvert 10.5 x 8.25 fini 5.25 x 8.25

**Papier :** 212 pages intérieures : Husky Offset blanc 100M - FSC  
Couverture : Couché lustré couverture blanc 0.012" approx. - FSC

**Impression :** 212 pages intérieures imprimées noir à fond perdu  
Couverture imprimée 4 couleurs process recto et noir verso à fond perdu  
Laminage lustré au recto et verso de la couverture

**Finition :** Reliure spirale plastique noir sur le 8.25" - perforation en coin sur toutes les pages intérieures.

**Matériel fourni par le client :** Réimpression sans correction de l'agenda d'août 2021 (D065268-1-2)

**Matériel fourni par l'imprimeur :** Epreuve PDF

**Emballage :** En boîtes sur palette

**Livraison :** 1 livraison à Montréal

**Notes :** \* Livraison : Déchargement manuel et utilisation d'un "tailgate" en sus.

| Quantité | Prix / 1  | Total       |
|----------|-----------|-------------|
| 2 500    | 2.8540 \$ | 7 135.00 \$ |

### Suppléments (détail):

Délai de livraison : 10 à 15 jours ouvrables après approbation du PDF de l'épreuve (réimpression).

Cette soumission est calculée avec les prix en vigueur sous réserve de tout changement du coût des matières premières et est sujette à modifications jusqu'à réception du matériel à produire. Les taxes sont en sus si elles sont applicables.

Je reconnais avoir lu et compris les termes et conditions de la présente soumission. J'accepte la présente soumission constituant ainsi le contrat d'impression, avec les termes et conditions stipulés à l'ouverture de crédit, le cas échéant.

Estimatrice : Sylvie Gosselin - poste 222 - sylvieg@iheon.com

\_\_\_\_\_

**Karen Boutin**

Représentante - Poste 219  
karenb@iheon.com

No commande : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Form 03.3 mars 09



# - TABLE DE CONCERTATION H21-#3

## CONFIRMATION DE PRIX



**HÉON&NADEAU**  
Imprimerie

Date : 2021/04/06  
Devis : D065268-1-4

**A.G.E. CEGEP DU VIEUX-MTL (AGECVM)**  
255 ONTARIO EST, LOCAL A3.85  
MONTREAL  
QUEBEC, CANADA H2X 1X6  
Tél. : (514)982-0496 Téléc. : (514)982-6107  
agecvm@hotmail.com  
A/S : Etienne Philippart

383 Boul. Bonaventure  
Victoriaville, QC, G8T 1V5  
Tél. : (819)758-3133  
Télééc. : (819)758-0589

Il nous fait plaisir de vous soumettre nos prix pour le travail décrit ci-dessous aux conditions mentionnées.

- Votre demande :** Agenda CEGEP DU VIEUX-MONTREAL 212 pages + couverture  
**Format :** ouvert 10.5 x 8.25 fini 5.25 x 8.25  
**Papier :** 212 pages intérieures : Offset #2 blanc 100M  
 Couverture : Couché lustré couverture blanc .012" approx.) - FSC  
**Impression :** 212 pages intérieures imprimées noir à fond perdu  
 Couverture imprimée 4 couleurs process recto et noir verso à fond perdu  
 Laminage lustré au recto et verso de la couverture  
**Finition :** Reliure spirale plastique noir sur le 8.25" - perforation en coin sur toutes les pages intérieures.  
**Matériel fourni par le client :** Support informatique compatible avec nos logiciels (aucune correction à faire).  
**Matériel fourni par l'imprimeur :** Epreuve papier  
**Emballage :** En boîtes sur palette  
**Livraison :** 1 livraison à Montréal
- Notes :** \* Livraison : Déchargement manuel et utilisation d'un "tailgate" en sus.

| Quantité | Prix / 1             | Total                  |
|----------|----------------------|------------------------|
| 3 000    | 2.6800 <sup>\$</sup> | 8 040.00 <sup>\$</sup> |

Cette soumission est calculée avec les prix en vigueur sous réserve de tout changement du coût des matières premières et est sujette à modifications jusqu'à réception du matériel à produire. Les taxes sont en sus si elles sont applicables.

Je reconnais avoir lu et compris les termes et conditions de la présente soumission. J'accepte la présente soumission constituant ainsi le contrat d'impression, avec les termes et conditions stipulés à l'ouverture de crédit, le cas échéant.

Estimatrice : Sylvie Gosselin - poste 222 - sylvieg@iheon.com

\_\_\_\_\_  
**Karen Boutin**  
Représentante - Poste 219  
karenb@iheon.com

No commande : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Form 03.3 mars 09



# - TABLE DE CONCERTATION H21-#3

## CONFIRMATION DE PRIX



**HÉON&NADEAU**  
Imprimerie

Date : 2021/04/06  
Devis : D065366-1-2

**A.G.E. CEGEP DU VIEUX-MTL (AGECVM)**  
255 ONTARIO EST, LOCAL A3.85  
MONTREAL  
QUEBEC, CANADA H2X 1X6  
Tél. : (514)982-0496 Téléc. : (514)982-6107  
agecvm@hotmail.com  
A/S : Etienne Philippart

383 Boul. Bonaventure  
Victoriaville, QC, G6T 1V5  
Tél. : (819)758-3133  
Téléc. : (819)758-0589

Il nous fait plaisir de vous soumettre nos prix pour le travail décrit ci-dessous aux conditions mentionnées.

**Votre demande :** Agenda CEGEP DU VIEUX-MONTREAL 212 pages + couverture

**Format :** ouvert 10.5 x 8.25 fini 5.25 x 8.25

**Papier :** 212 pages intérieures : Offset #2 blanc 100M  
Couverture : Couché lustré couverture blanc .012" approx.

**Impression :** 212 pages intérieures imprimées noir à fond perdu  
Couverture imprimée 4 couleurs process recto et noir verso à fond perdu  
Laminage lustré au recto et verso de la couverture

**Finition :** Reliure spirale plastique noir sur le 8.25" - perforation en coin sur toutes les pages intérieures.

**Matériel fourni par le client :** Réimpression sans correction de l'agenda d'août 2021 (D065288-1-2)

**Matériel fourni par l'imprimeur :** Epreuve PDF

**Emballage :** En boîtes sur palette

**Livraison :** 1 livraison à Montréal

**Notes :** \* Livraison : Déchargement manuel et utilisation d'un "tailgate" en sus.

| Quantité | Prix / 1  | Total       |
|----------|-----------|-------------|
| 2 500    | 2.7844 \$ | 6 961.00 \$ |

**Suppléments (détail):**

Délai de livraison : 10 à 15 jours ouvrables après approbation du PDF de l'épreuve (réimpression).

Cette soumission est calculée avec les prix en vigueur sous réserve de tout changement du coût des matières premières et est sujette à modifications jusqu'à réception du matériel à produire. Les taxes sont en sus si elles sont applicables.

Je reconnais avoir lu et compris les termes et conditions de la présente soumission. J'accepte la présente soumission constituant ainsi le contrat d'impression, avec les termes et conditions stipulés à l'ouverture de crédit, le cas échéant.

Estimatrice : Sylvie Gosselin - poste 222 - sylvieg@iheon.com

**Karen Boutin**

Représentante - Poste 219  
karenb@iheon.com

No commande : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Form 03.3 mars 09



## - TABLE DE CONCERTATION H21-#3

Optimonde propose **d'accepter l'offre de Marquis Imprimeur, Enviro 100M blanc recyclé (FSC-100), pour l'impression de l'AGenda 2021-2022, les quantités pouvant être ajustées en fonction de l'évolution de la pandémie**

Histoire & Civilisation appuie  
Adoptée à l'unanimité

### 1.2.2 Illustrations : Consultation pour la sélection

Une consultation sera menée auprès des membres de l'AGECVM pour le choix des illustrations de l'AGenda 2021-2022

[Résultats](#) de cette consultation en date du 27 mai 2021

### 1.2.3 Fictions : en attente de consultation

Une consultation sera menée auprès des membres de l'AGECVM pour le choix des deux fictions prévues et des thèmes mensuels reçus de l'AGenda 2021-2022

[Résultats](#) de cette consultation en date du 27 mai 2021

## 1.3 Permanence : Secrétaire étudiant – Proposition salariale

Optimonde propose

- ✓ Attendu que le salaire actuel fixe (15,00 \$) des étudiant.e.s secrétaires permanents à l'AGECVM a été adopté lors de la Table de concertation [H16-01](#), du 10 février 2016
- Considérant l'historique de l'évolution du Salaire minimum au Québec depuis le 1<sup>er</sup> mai 2016 :

| Année (1 <sup>er</sup> mai) | Augmentation | Nouveau taux horaire |
|-----------------------------|--------------|----------------------|
| 2016                        | + 0.20 \$    | 10,75 \$             |
| 2017                        | + 0,50 \$    | 11,25 \$             |
| 2018                        | + 0,75 \$    | 12,00 \$             |
| 2019                        | + 0,50 \$    | 12,50 \$             |
| 2020                        | + 0,60 \$    | 13,10 \$             |
| 2021                        | + 0,40 \$    | 13,50 \$             |
| Total sur 6 ans             | + 2,95 \$    |                      |

- Considérant que la valeur réelle de 15,00 \$ en 2016 équivaut à 16,37 \$ en 2021 ;
  - ❖ **de fixer le taux horaire des secrétaires permanents étudiants de l'AGECVM à 17,00 (dix-sept) \$ rétroactivement à partir du 1<sup>er</sup> mai 2021, et de l'ajuster chaque 1<sup>er</sup> mai de l'augmentation du salaire minimum du Québec telle qu'indiquée dans le Règlement sur les normes du travail.**

Histoire & Civilisation appuie  
Adoptée à l'unanimité

### 1.4 CVM : [Plan](#) écologisation : suivi

R.A.S

### 1.5 Comité d'échanges et de consultations AGE-CVM ([entente](#)) : suivi

Le présidium demande le droit de parole

Communication propose **d'accorder le droit de parole à Taha Boussaa, président de cette table de concertation**

Histoire & Civilisation appuie  
Adopté à l'unanimité

Retour sur les rencontres de ce Comité d'échanges et de consultation AGE - CVM

### 1.6 Interassociatif : 02 mai 2021 – Retour (Procès-verbal)

R.A.S.

### 1.7 Plan d'action H21 : suivi



## - **TABLE DE CONCERTATION H21-#3**

### **1.7.1 Coop magasin scolaire : Lancement prévu le 09 août 2021 / Comité Représentation Étudiant COOP / Livres usagés**

TES propose **Félix-Antoine Brault** comme représentant des étudiant.e.s sur le **Comité adviseur sur la transition du Magasin scolaire vers COOPSCO.**

Histoire & Civilisation appuie

Adoptée à l'unanimité

### **1.7.2 Site web de l'AGECVM : suivi Phase II / Phase II - Mandat**

Communication propose **que le Secrétaire de la Table de concertation puisse s'exprimer**

Libertad appuie

Libertad propose

- Considérant les mandats de la Table de concertation [A20-01](#), du 07 octobre 2020 sur le renouveau du [site internet de l'AGECVM](#), confirmé par le [plan d'action H21](#), discuté lors du Forum numérique [H21-01](#) et adopté lors de la [consultation](#) omnivoix tenue du 08 au 12 février 2021;
- Considérant la mise en place d'un [sous-comité](#) pour l'organisation du concours pour le renouveau du site web de l'AGECVM (Bureau exécutif [H20-06](#), 15 octobre 2020);
- Considérant le [cahier de charge](#) des phases I (Établir l'identité visuelle et la charte graphique de l'AGECVM) et II (Développer un projet de site complet et un devis de mise en œuvre du nouveau site de l'AGECVM) du concours;
- Considérant les résultats de la phase I du concours ([évaluation des cinq projets](#)) inclus dans le [Rapport du comité d'évaluation - Phase II: propositions](#) et le déroulement actuel de la phase II;
  - **Que le sous-comité pour l'organisation du concours finalise la phase II du concours d'ici le mercredi 26 mai 2021**
    - en précisant les montants des prix (pour tenir compte de la participation d'une équipe de 5 personnes)
    - en désignant (sur base des critères d'évaluation inclus dans le cahier de charge) un projet gagnant qui fera l'objet d'une mise en œuvre au cours d'une phase III;
  - **Que le sous-comité prépare la phase III de ce renouveau du site internet de l'AGECVM :**
    - Prévoir le budget de réalisation en fonction du projet retenu à soumettre avec le Budget de la session A21 au premier Forum numérique de la session A21;
    - Rédaction d'un appel à candidature en vue de solliciter auprès de nos membres des candidatures pour réaliser le projet gagnant;
    - Publication de l'appel à candidature d'ici le 4 juin 2021, avec le 13 juin 2021 comme date limite de dépôt de candidature;
    - Sélection de la personne ou l'équipe qui devra réaliser le site gagnant du concours et négociation d'un contrat de travail pour le 18 juin 2021 au plus tard, pour débiter le travail le lundi 21 juin 2021;
    - Mettre en place un suivi de ce travail tout au long de l'été;
    - Lancement du nouveau site au plus tard le vendredi 1<sup>er</sup> octobre 2021

Communication appuie

Adoptée à l'unanimité

### **1.7.3 Mobilisation AGECVM : suivi**

#### **RAPPEL**



## - TABLE DE CONCERTATION H21-#3

### ***Re-mobiliser les militants et sensibiliser la population étudiante à nos revendications***

- ✓ Considérant que la situation exceptionnelle causée par le COVID-19 a provoqué un impact majeur sur notre mobilisation;
- ✓ Considérant que la mobilisation est un élément crucial pour faire avancer les revendications de l'AGECVM et de ses membres;
- ✓ Considérant que les étudiant.e.s sont maintenant dans une situation plus précaire qu'avant;

Le Bureau exécutif propose

- ❖ **Que le comité mobilisation travaille à monter notre mobilisation malgré la distanciation sociale;**
- ❖ **Que le comité mobilisation informe et sensibilise les étudiant.e.s sur nos causes sociales à travers de nouveaux médias;**
- ❖ **Que le comité mobilisation se charge en même temps de faire des initiatives pour prendre soin (Care) de nos militant.e.s et étudiant.e.s dont l'isolement pousse à la détresse psychologique.**

Suivi

#### **1.7.4 Briser l'isolement**

RAPPEL

### ***Briser l'isolement des étudiant.e.s***

- ✓ Considérant l'isolement causé par la pandémie;
- ✓ Considérant que la situation actuelle entraîne une détresse psychologique chez les étudiant.e.s;
- ✓ Considérant que le gouvernement ne fait pas grand-chose pour y palier;
- ✓ Considérant que les cours en ligne empêchent la création de toute forme de liens sociaux ou d'appartenance à la communauté;

Le Bureau exécutif propose

- ❖ **Que l'AGECVM essaye de venir en aide au étudiant.e.s en détresse par n'importe quel biais, quel que soit la méthode;**
- ❖ **Que l'AGECVM mette en place des événements et initiatives (en ligne) pour aider à briser l'isolement et créer des liens sociaux;**
- ❖ **Que l'AGECVM continue de se battre pour l'accès des étudiant.e.s à de meilleurs services d'aide notamment psychologique.**

Suivi

#### **1.7.5 Produits menstruels gratuits**

**RAPPEL**

### ***Accès aux produits menstruels***

- ❖ Considérant que le Bureau exécutif met à disposition des produits pour les menstruations à disposition des membres (serviettes et tampons)
- ❖ Considérant qu'en dehors du local de l'AGECVM il n'y a pas d'accès à des produits menstruel pour les étudiant.e.s

Le Bureau exécutif propose :

- ❖ **Que l'AGECVM milite pour des produits menstruels disponibles dans les toilettes du cegep**
- ❖ **Que l'AGECVM essaye de faire en sorte que les produits déjà offerts gratuitement par l'AGECVM le soit aussi ailleurs que dans le local A3.85 de l'AGECVM**

Suivi

### **1.8 Bureau exécutif**

#### **1.8.1 Postes Vacants**



# - **TABLE DE CONCERTATION H21-#3**

## **1.8.1.1 Responsable à l'information**

-

## **1.8.1.2 Responsable aux Affaires externes**

-

## **1.8.1.3 Responsable à la Pédagogie**

-

## **2.0 Ouverture – fermeture de comités**

### **2.1 Comités endormis : suivi**

Communication propose **de réactiver le comité T.E.S.**  
Optimonde appuie  
Adoptée à l'unanimité

## **3.0 Locaux : Réaménagement du 3<sup>ème</sup> étage CVM**

Optimonde propose **que l'AGECVM soit en contact avec le Journal L'Exilé pour améliorer la mobilisation autour de ce futur réaménagement du 3<sup>ème</sup> étage du CVM, prévu en 2023.**

Libertad appuie  
Adoptée à l'unanimité

Communication propose **que lors de cette mobilisation pour s'opposer au plan actuel de réaménagement du 3<sup>ème</sup> étage ne se limite pas seulement aux locaux des comités, mais aborde aussi la problématique de l'accès à tous ces services que les étudiant.e.s risquent de perdre**

Optimonde appuie  
Adoptée à l'unanimité

## **4.0 Activités des comités**

R.A.S.

## **6.0 Affaires diverses**

### **6.1 À venir**

R.A.S.

## **7.0 Levée**

Levée de la Table de concertation [H21-03](#) de ce 12 mai 2021 par manque de quorum

# Plan de lutte contre la COVID 19 au sein de l'AGECVM

## Cadre général

- Les comités et membres de l'Association doivent appliquer de façon responsable et solidaire les règles sanitaires pour s'assurer de se préserver et préserver notre communauté d'une éclosion de COVID-19 ;
- Des sanctions seront appliquées si une situation dangereuse ou un non-respect des règles est découvert, et que les personnes concernées ne semblent pas vouloir corriger la situation ;
- Des règles supplémentaires peuvent s'ajouter si des nouvelles mesures sont décrétées par la Santé publique du Québec ;
- Les règles supplémentaires peuvent être détaillées ou amendées par la Table de concertation ;
- Les règles de la Santé publique du Québec ne peuvent pas être ignorées par l'AGECVM ;
- Les règles de la Santé publique du Québec qui s'appliquent aux activités et événements gérés par l'AGECVM seront interprétées par l'AGECVM pour leurs applications dans les activités de l'AGECVM ;
- En l'absence de la Table de concertation pour prendre des décisions suite à une directive de la Santé publique ou d'une situation en rapport avec celles-ci, le Bureau exécutif possède la pleine initiative dans l'attente d'une rencontre de l'instance ;
- Le Bureau exécutif a la charge de s'assurer que les règles sanitaires sont correctement appliquées ;
- Le Bureau exécutif se charge de l'application des sanctions liées au non-respect des règles sanitaires ;
- Un comité nommé "Commission de lutte contre la COVID-19" peut être mis sur pied par la Table de concertation ou le Bureau exécutif ;
- Cette Commission possède les pouvoirs ainsi que l'initiative dans le cadre de l'application des règles sanitaires au sein des activités de l'AGECVM. Cette même Commission peut aussi décider et appliquer des sanctions si nécessaire.

## Application et vérification du passeport vaccinal

- L'AGECVM reste souveraine dans l'utilisation de l'application du passeport vaccinal au sein de ses activités et événements ;
- Le passeport vaccinal ne sera vérifié que par le Responsable sanitaire contre la Covid (RSC) dûment désigné par un vote en Table de concertation ;
- Les RSC seront, dans un premier temps, Taha Boussaa, Carolyne Martineau, Etienne Philippart et Patrick Deschênes ;
- Des RSC supplémentaires peuvent être élu.e.s par la Table de concertation ;
- Les passeports vaccinal seront vérifiés qu'une seule fois et les personnes dûment vaccinées seront répertoriées par leur seul nom, prénom et un signe pour la vérification, et le comité fréquenté, dans un fichier numérique sécurisé par un code au secrétariat de l'AGECVM ;
- Seul les RSC auront le droit d'accès au fichier ;
- Les listes de présences obligatoires qui seront réclamées seront ensuite retranscrites dans ce fichier ;
- Seul le nom ainsi que la motion "Vérifier" devront paraître dans le fichier ;

## **Plan de lutte contre la COVID 19 au sein de l'AGECVM**

- Si une éclosion ou un événement majeur apparaît, les RSC peuvent transmettre aux autorités compétentes cette liste des personnes concernées par l'événement reprise dans le fichier.

### **Locaux des comités**

- Le masque de procédure ainsi que la distanciation sociale seront requis dans l'espace des locaux de comités de l'AGECVM ;
- Du désinfectant pour les mains sera fourni et mis à disposition des membres fréquentant les locaux des comités par le Bureau exécutif ;
- L'accès aux clés des locaux des comités sera soumis à la vérification du passeport vaccinal pour chacune des personnes désignées ;
- Si un abus est constaté par un des comités quant au non-respect des règles sanitaires, le Bureau exécutif dispose du droit d'interdire provisoirement au contrevenant l'accès au local en attendant une décision de la Table de concertation ;

### **Membres et participants des comités**

- Le passeport vaccinal des membres des comités repris sur la liste à compléter pour chaque session sera vérifié ;
  - Obligatoirement pour les membres statutaires ;
  - Accessoirement pour les autres membres et participant.e.s de comités inscrit.e.s sur la liste des membres ;
  - Ou pas pour les membres passant occasionnellement dans les locaux de comités. Cependant, si un passage fréquent dans un local de comité de certains membres est constaté), cela entraînera la vérification du passeport vaccinal de ces membres aux passages plus réguliers ;

### **Activités dans les locaux de comités**

- Les activités des comités qui se déroulent dans leurs locaux sont soumises aux mêmes règles que d'habitude. Il est possible que de nouvelles règles entrent en vigueur en fonction de l'évolution de la situation ;
- Lorsqu'une activité est prévue (soirée et autres), une liste des participant.e.s à cette activité devra être créée et transmise à la permanence ;
- Le Bureau exécutif peut décider l'annulation d'une activité qui regroupe trop d'individus au même endroit lorsque le local du comité est trop petit et qu'un risque sanitaire est possible. Dans ce cas-ci, une relocalisation pourra être envisagée et mise en œuvre ;

### **Activités à l'Exode**

- Toute activité à l'Exode (party, projection, soirée) sera soumise à la vérification du passeport vaccinal pour l'ensemble des participant.e.s, ainsi qu'à la production d'une liste complète de ces participant.e.s ;
- Le ou la R.A.C..A devra vérifier le passeport vaccinal ;

## **Plan de lutte contre la COVID 19 au sein de l'AGECVM**

- Les règles sanitaires en vigueur, si de l'alcool ou de la nourriture est présent, sont les suivantes :
  - Tables distancées entre elles de deux mètres ;
  - L'alcool servi que par une seule personne ;
  - Les masques requis ;
  - Les masques peuvent être retirés lorsque qu'une personne mange ou boit ;
  - Recommandation de boire aux tables ;
  - Les tables et chaises doivent être désinfectées régulièrement au cours de l'évènement ;
  - Les verres une fois vidés seront disposés par le membre ayant consommé cette boisson dans un bac prévu à cette effet

### **Sanction**

En cas de non-respect récurrent des règles par un membre ou d'une mise en danger sanitaire de la communauté par un groupe ou un individu, des sanctions pourront être appliquées :

- Le membre peut être interdit d'accès aux activités de l'AGECVM si iel n'est pas adéquatement vacciné ;
- Un groupe peut être interdit d'utiliser l'espace de l'AGECVM ;
- Les personnes qui ne respectent pas les critères du passeport vaccinal, peuvent être interdit d'accès aux trousseau de clés de comités ;
- Un comité réfractaire aux règles sanitaires peut se voir interdire d'utiliser son espace qui lui est alloué par l'AGECVM ;
- Un membre qui ne respecte pas les règles sanitaires peut se voir demander de quitter l'espace ou l'activité auquel participe ;
- Des sanctions peuvent aussi être décidées au cas par cas par les personnes et instances compétentes ;

### **Commission de lutte contre la COVID-19**

La Commission peut être mise sur pied par la Table de concertation ou le Bureau exécutif

- Elle est composée obligatoirement des RSC élu.e.s par la Table de concertation ;
- Elle peut décider de nommer exceptionnellement des personnes chargé.e.s de vérifier l'application pendant les activités de l'AGECVM des règles sanitaires ;
- Elle peut être mandatée pour préciser des règles, suspendre des règles ou en proposer de nouvelles ;
- Elle peut être mandatée pour décider des sanctions et actions si besoin est ;
- Elle peut mettre à jour ce présent document à fur et mesure des précisions et changements ;
- Elle peut mener à bien tout futur mandat votés par la Table de concertation ou le Bureau exécutif ;
- Elle peut prendre l'initiative de se réunir et exécuter ses tâches si le Bureau exécutif s'avère être dans une situation où il serait incapable de remplir ses tâches vis à vis des règles sanitaires ;

## **Plan de lutte contre la COVID 19 au sein de l'AGECVM**

En cas de départ ou incapacité d'un RSC

- Le BE peut en nommer par intérim en attendant une Table de concertation ;
- Un.e RSC qui manque à ses devoirs peut être se voir retirer ses responsabilités par la Table de concertation ou par le Bureau exécutif. La Commission peut interpellier le Bureau exécutif ou la Table de concertation en rapport avec le comportement d'un RSC ;
- La Commission peut nommer des RSC de façon exceptionnelle et temporaire, en fonction des événements.

# Entente de collaboration A19-H20 AGECVM-CVM

## Entre



Le cégep du Vieux Montréal, corporation légalement constituée en vertu de la *loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*, ayant son siège social au 255, rue Ontario est, à Montréal, Québec, ici représenté par sa directrice générale et sa directrice des services aux étudiant-e-s, ci-après nommé *Le Cégep*,

## Et



L'Association Générale Étudiante du Cégep du Vieux Montréal (AGECVM), corporation légalement constitué en vertu de la *Loi sur les compagnies (partie III)* et accrédité en vertu de la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations étudiantes*, ayant son siège social au cégep du Vieux Montréal, ici représenté par les personnes assumant les rôles de responsable général, de secrétaire général et de secrétaire permanent, ci-après nommée *l'AGECVM*.

## ***Préambule***

La présente entente de fonctionnement et de collaboration entre le Cégep et l'AGECVM est fondée sur les dispositions de la *Loi sur les cégeps* et de la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations étudiantes*.

Elle est aussi fondée sur les engagements inclus au *Projet éducatif* du Cégep, en ce qu'il prône des valeurs d'ouverture, de concertation et qu'il oriente les efforts de la communauté vers la formation globale des personnes incluant la *formation citoyenne*.

### **1. *Reconnaissance mutuelle***

- 1.1. Le Cégep et l'AGECVM se reconnaissent mutuellement les mandats et responsabilités qui leurs sont dévolues en vertu de leurs lois constitutives.
- 1.2. En conséquence le Cégep reconnaît que l'AGECVM a le mandat de représenter les étudiant.e.s du Cégep selon sa charte et ses mandats dûment votés en instance, et l'AGECVM reconnaît que le Cégep a la mission de dispenser les programmes de formation collégiale qui lui sont confiés par le Ministère et de gérer les ressources et infrastructures du Collège.
- 1.3. La présente entente a pour objet d'établir les conditions de base permettant la réalisation des responsabilités mentionnées à l'article.

## **2. Responsabilités**

- 2.1. L'AGECVM et le Cégep reconnaissent que la responsabilité de l'une des parties ne peut être engagée pour aucune considération et sous quelque forme que ce soit par toute action posée par l'autre.

## **3. Représentant-e-s et informations**

- 3.1. Le Cégep désigne sa direction des Services aux étudiant-e-s à titre de responsable de l'exécution de la présente entente, en son absence ou à sa demande, la coordination peut suppléer.
- 3.2. L'AGECVM désigne, pour les mêmes fins, la personne assumant le rôle de responsable général.e. Le ou la secrétaire général.e peut suppléer, le cas échéant, ou tout membre élu en Assemblée Générale.
- 3.3. Dans le but de faciliter l'application des présentes, et dans le respect des dispositions de *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, les parties conviennent d'échanger les informations visées aux paragraphes 3.4 à 3.8 aussi souvent que requis.
- 3.4. Le Cégep remet à l'AGECVM les règlements et les politiques qui régissent son fonctionnement. De même, l'AGECVM remet au Cégep sa charte, ses statuts et règlements ou tout autre document légal qui décrit son fonctionnement.
- 3.5. En concordance avec son *Projet éducatif*, le Cégep s'engage à favoriser et respecter l'exercice des droits démocratiques de ses étudiant-e-s. Dans cette perspective, le Cégep s'engage à laisser un trou à l'horaire des étudiantes et étudiants tous les mercredis à compter de 15h30, dans la mesure du possible.
- 3.6. Le Cégep mettra à la disposition de l'AGECVM, à chaque session, les informations suivantes :
  - Une liste alphabétique des membres de l'AGECVM comprenant nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, numéro de matricule et de programme suivi ;
  - Une liste alphabétique des membres de l'AGECVM par programme ;
  - Une liste à partir de laquelle l'Association puisse s'adresser à tous ses membres par courrier électronique et courrier Omnivox ;

Ces listes seront émises après les confirmations d'inscription d'automne et d'hiver, selon le cas.

- 3.7. De plus, l'AGECVM pourra recevoir, sur demande et selon des délais raisonnables, des listes préliminaires des informations sur l'horaire-maître ou sur tout autre document relatif à la vie collégiale et susceptible de favoriser l'exercice de son mandat de représentation des étudiant-e-s.

3.8. L'AGECVM transmet au Cégep les informations suivantes :

- Une liste des membres de son bureau exécutif ;
- Une liste des comités thématiques et de concentration reconnus ;
- Une liste de ses employé-e-s ou mandataires, qu'illes soient ou pas étudiant-e-s du Cégep.

#### 4. *Comité d'échanges et de consultations*

4.1. Un comité paritaire d'échanges et de consultations est créé, et formé pour le Cégep de la directrice des Services aux étudiant-e-s et de la directrice des Communications et des affaires corporatives, et pour l'AGECVM de deux membres élus en Assemblée Générale. Les deux parties s'entendent pour assurer une stabilité chez les représentant-e-s à ce comité afin de faciliter le suivi des dossiers.

Aux membres du comité peuvent s'ajouter en tout temps, des observateurs et observatrices.

4.2. Ce comité se réunit aussi souvent que le demande l'exercice de ses compétences, mais au moins trois fois par session.

4.3. Ce comité a le mandat général d'observer et d'analyser l'évolution des activités et situations ayant cours au cégep du Vieux Montréal, dans le cadre de l'exécution des présentes.

4.4. Il est également le lien entre les parties pour permettre la concertation et la conclusion d'ententes potentielles sur les sujets suivants, ces ententes pouvant, au gré des parties, être annexées aux présentes, cette liste n'est pas exhaustive :

- Les sujets prévisibles touchant les étudiant-e-s qui seront abordés au conseil d'administration du Cégep, notamment les projets de règlements ;
- L'accessibilité et la qualité des services offerts aux étudiant-e-s du Cégep et les différents facteurs pouvant intervenir sur cette qualité;
- Les collaborations potentielles quant aux projets d'activités nouvelles au bénéfice des étudiant-e-s du Cégep ;
- Les modes habituels de liaisons entre les parties et les modes d'accès à l'information pertinente à l'exécution des présentes ;
- Les modes de liaison à maintenir dans le cas de mouvement collectifs prévisibles au Cégep ou dans le milieu de l'éducation supérieur ;
- Les prévisions et situations budgétaire de l'une ou l'autre partie, et particulièrement les répartitions budgétaires des Services aux étudiant-e-s ;
- Tout sujet pouvant avoir un impact sur la vie communautaire du Cégep, incluant la présence commerciale de tiers du Cégep, à propos desquels sujets les parties pourraient émettre des recommandations conjointes ;
- Les projets de réaménagement ou de réaffectations de locaux mis à la disposition de l'AGECVM ou des comités étudiants, étant entendu que les demandes et

suggestions seront ensuite prises en compte dans les consultations faites par le Service des ressources matérielles, selon ses échéanciers.

- 4.5. Le comité est aussi le lieu d'échanges et de discussions où le Cégep et l'AGECVM s'engagent à se consulter sur tout projet de modification ou d'ajout aux droits, frais, cotisations et contributions assumées par les étudiant-e-s du Cégep, et ce dans les plus brefs délais possibles, en assemblée régulière ou spéciale, le cas échéant.
- 4.6. La direction des services aux étudiants dépose des statistiques au sujet des plaintes relatives aux étudiant.e.s à chaque année.

## 5. *Organisation matérielle et financière*

- 5.1. Dans la mesure de ses disponibilités en espaces, le Cégep met à la disposition de l'AGECVM des locaux pour loger son bureau exécutif, son secrétariat permanent et les comités étudiants. Les parties présentes conviennent que tout changement à la localisation ou l'aménagement immobilier de ses locaux fait l'objet de consultations préalables. L'ajout, sur réservation, du local A3.07 aux locaux actuels, est opérant la session suivant la signature de l'Entente.

Le Cégep met à la disposition de l'AGECVM le local A3.84 pour loger le Café étudiant *L'Exode*. Ce Café doit, par ailleurs, faire l'objet d'un protocole spécifique quant à sa gestion et aux collaborations avec le Collège et ses différents services.

- 5.2. Le Cégep met à la disposition de l'AGECVM et de ses comités les services accessibles à la communauté, et ce aux mêmes conditions et tarifs préférentiels que ceux consentis aux autres, usagers non subventionnés du Cégep.

- 5.3. Le Cégep fournit à l'AGECVM, sans frais :

- L'électricité et le chauffage ;
- L'entretien ménager, hebdomadaire et annuel selon le programme technique connu d'entretien du Cégep ;
- Deux lignes téléphoniques ;
- L'accès aux réseaux internet et intranet en autant que ces services soient également sans frais pour les autres usager-ère-s ;
- Le mobilier des locaux du bureau exécutif, du secrétariat et des comités étudiants, le tout selon la disponibilité du mobilier en question ;
- Des lieux d'affichages, dont les murs extérieurs des locaux A3.85 et A3.84, soit respectivement du secrétariat permanent et du Café *L'Exode*, et les surfaces entre les ascenseurs;
- Les murs d'expression sont établis tels que définis par l'*Entente sur les murs d'expression* mise en annexe.

- 5.4. L'AGECVM est responsable des biens meubles et immeubles qui lui sont confiés par le Cégep, de même que des dommages causés à ces biens autrement que par l'usure normale.

5.5. L'AGECVM remettra annuellement au Cégep un certificat d'assurances établissant qu'elle est couverte pour tous genres de responsabilité, et ce pour un montant minimum d'un million de dollars.

5.6. En concordance avec l'article 5.3, au-delà des services et équipement fournis par le Cégep, l'AGECVM pourra en acquérir d'autres, à ses frais ; elle en informe le Collège afin de s'assurer de la conformité avec les règles et normes en vigueur.

Les meubles et appareils électroménagers achetés ou fournis par l'AGECVM doivent faire l'objet d'une autorisation du Cégep à l'égard de la santé, de la salubrité et de la sécurité. De même, l'AGECVM peut demander au Cégep d'effectuer des travaux dans ses locaux ; elle le fait alors par écrit. Le Cégep tentera alors d'analyser avec l'AGECVM la faisabilité du projet, selon les ressources disponibles. Dans le cas où les services du Cégep ne pourraient répondre à la demande de l'AGECVM, mais la considère recevable, l'AGECVM sera référée aux organismes compétents, à ses frais.

5.7. Pendant les heures habituelles d'ouverture du Cégep, les membres et employé-e-s de l'AGECVM ou des comités étudiants ont accès aux locaux qui leur sont dédiés. En dehors de ces heures habituelles, l'accès aux dits locaux doit faire l'objet d'une autorisation du Cégep. En cas de grève, les deux parties doivent se rencontrer pour convenir des conditions et confirmer les heures d'ouverture du Collège de 8h00 à 16h30, et à convenir d'un horaire élargi, pour chaque jour demandé, le cas échéant. Si les deux parties s'entendent sur les heures d'ouverture du Collège, tous les locaux de l'AGECVM restent disponibles pour ses membres, employé.e.s ou toutes autres personnes ayant l'autorisation de l'AGECVM.

5.8. Le personnel de sécurité et d'encadrement du Cégep doivent avoir une autorisation de l'AGECVM afin d'accéder aux locaux de l'AGECVM et de ses comités. En cas d'une situation d'urgence ou d'application d'une loi, il est possible pour le personnel de sécurité et d'encadrement d'accéder aux locaux de l'AGECVM et de ses comités, l'AGECVM sera informée du fait et du motif lorsque tel accès a lieu en l'absence d'un.e de ses représentant.e.s ou employé.e.s.

5.9. L'AGECVM acquittera les droits et cotisations requis pour l'obtention des permis et licences nécessaires à la tenue de ses activités.

## **6. Perception de la cotisation étudiante**

6.1. En concordance avec la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations étudiantes*, le Cégep perçoit la cotisation fixée par l'AGECVM au moment des inscriptions et selon les mêmes modalités que celles applicables à la perception des droits prescrits par le Cégep. L'AGECVM doit informer le Cégep du taux de sa cotisation en temps utile pour cette perception.

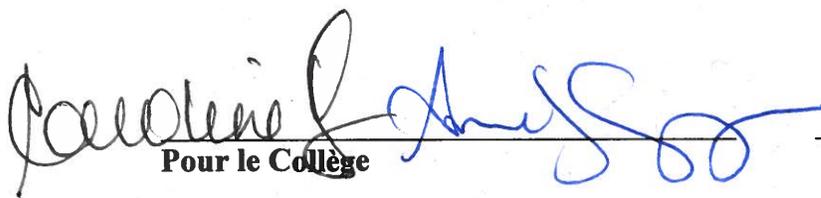
- 6.2. Le Cégep verse à l'AGECVM 80% des sommes perçues, dès qu'il est en mesure d'établir le bilan de cette perception, ou au plus tard 30 jours après la période d'inscription pour une session donnée.
- 6.3. Le solde est versé à la fin de la session visée. À ce moment, le Cégep et l'AGECVM vérifient et règlent l'état des comptes à payer et recevoir de part et d'autre.
- 6.4. L'information sur le nombre d'étudiant-e-s cotisant inscrit-e-s au Cégep pour une session donnée parviendra à l'AGECVM aux moments suivants :
- Lors du premier versement pour une session visée ;
  - Dans les cinq (5) jours qui suivent la confirmation d'inscription d'une session donnée ;
  - Au moment du versement final en fin de session.

## 7. *Entrée en Vigueur, modification et pérennité*

- 7.1. La présente entente entre en vigueur le jour de sa signature par les parties.
- 7.2. Elle sera approuvée et signée à la fin de la session d'hiver de chaque année afin de permettre son actualisation.
- 7.3. Toute modification aux présentes doit être approuvée et signée par les parties pour être valide.
- 7.4. Tout litige quant à l'interprétation ou à l'application des présentes doit être signifié aux représentant-e-s désigné-e-s responsables à l'article 3 et traité au comité d'échanges et de consultations.

## 8. *Statuts et règlements*

Dans le cas où l'AGECVM modifierait sa Charte, ses Statuts et règlements ou tout autre document qui influencerait la présente Entente, les parties doivent se rencontrer et approuver les changements que cette modification entraînerait.

  
Pour le Collège

  
Pour l'association générale étudiante  
(AGECVM)

28 mai 2019  
Date

# Comité de sélection de la permanence

## RAPPEL CHARTRE

### 1.0 Employés directs

Les employé-e-s directs sont sous la supervision du Responsable à l'interne du Bureau exécutif.

Lorsque qu'un de ces postes devient libre ou que l'Association étudiante juge bon d'en ouvrir l'accès, la Table de concertation crée dans les plus brefs délais un comité de sélection.

Ce comité, formé d'un membre de comité thématique, d'un membre de comité de concentration et d'un membre du Bureau exécutif (prioritairement le Responsable aux affaires internes) a pour but de définir les caractéristiques du poste, de rendre publique l'offre d'emploi (médiats locaux et affiches) et d'établir la méthode de sélection.

Il est important de noter que les membres de ce comité de sélection devront s'assurer de ne pas être en conflit d'intérêts, c'est-à-dire de ne pas être en relations privilégiées avec les candidat-e-s, sans quoi ils seront remplacés.

Les différent-e-s postulant-e-s pourront envoyer leur curriculum vitae au local de l'Association pendant une période d'une à deux semaines.

Par la suite, le comité de sélection se réunira pour faire le tri des curriculum vitae selon la pertinence.

Débutera ensuite la période d'entrevues, au cours de laquelle chaque candidat-e retenu-e aura à se présenter devant l'ensemble des membres du comité de sélection.

Une fois les entrevues terminées, le comité établira une liste du/de la meilleur-e au/à la moins bon-ne candidat-e.

Advenant le cas où, suite à l'embauche, le/la candidat-e choisi-e démissionnerait, cette liste servira à contacter son/sa remplaçant-e, par ordre de compétence. Évidemment, le/la remplaçant-e devra être entériné-e en Table de concertation.

Une fois le/la candidat-e le/la plus compétent-e sélectionné-e, le comité en fera la recommandation au Bureau exécutif.

Le Bureau exécutif peut choisir de recommander ou non la candidature, selon sa propre analyse.

Finalement, le comité présente en personne le/la candidat-e devant la Table de concertation et propose de l'entériner dans ses fonctions.

Une fois l'entérinement confirmé, le Bureau exécutif rédige un contrat d'embauche stipulant la période de travail, les modalités financières et tous les autres aspects nécessaires.

Après signature, le/la candidat-e devient officiellement employé-e direct de l'AGECVM.

## Élection membres Comité sélection permanence A21

- Un membre comité thématique
- Un membre comité de concentration
- Un membre du Bureau exécutif

## Calendrier prévu

- Candidature jusqu'à ce vendredi 17 septembre 2021 (voir [courriel](#) envoyé à nos membres)
- 1<sup>ère</sup> sélection via un questionnaire soumis à tou-te-s les postulant-e-s, avec réponses demandées avant le mercredi 22 septembre 2021, 17h00 : cinq / six candidat-e-s retenu-e-s pour entrevue
- 2<sup>ème</sup> sélection lors d'entrevues prévues les jeudi 23 septembre 2021, vendredi 24 septembre 2021 [possibilité d'extension au lundi 27 septembre 2021]
- Établissement de la Liste de rappel par le Comité de sélection le mardi 28 septembre 2021
- Approbation liste de rappel à la Table de concertation A21-02, du mercredi 29 septembre 2021

# AGECVM: RECHERCHONS ÉTUDIANT.E.S POUR LA PERMANENCE DE L'AGECVM D'ICI OCTOBRE 202

AGECVM SECRÉTARIAT <agecvm@hotmail.com>

Mer 2021-09-01 09:13

À : taha boussaa <taha.boussaa@gmail.com>; Francis M.B <jeunepropheet@hotmail.com>; frederique.oups@gmail.com  
<frederique.oups@gmail.com>; melissa.aliouane@hotmail.com <melissa.aliouane@hotmail.com>; Carolyne Martineau  
<carolyne.martineau@gmail.com>

Cc : a21membres@agecvm.org <a21membres@agecvm.org>

Cci : 'AGECVM SECRÉTARIAT' <agecvm@hotmail.com>

## Permanence

### RECHERCHONS ÉTUDIANT-E-S SECRÉTAIRES POUR LISTE DE RAPPEL

À partir de la session A-21, pour deux sessions au moins

Début : début octobre 2021

***10 h. / semaine***

***17,00 \$ / heure***

### **Travail**

(au moins deux soirs / semaine jusqu'à 21 h 00):

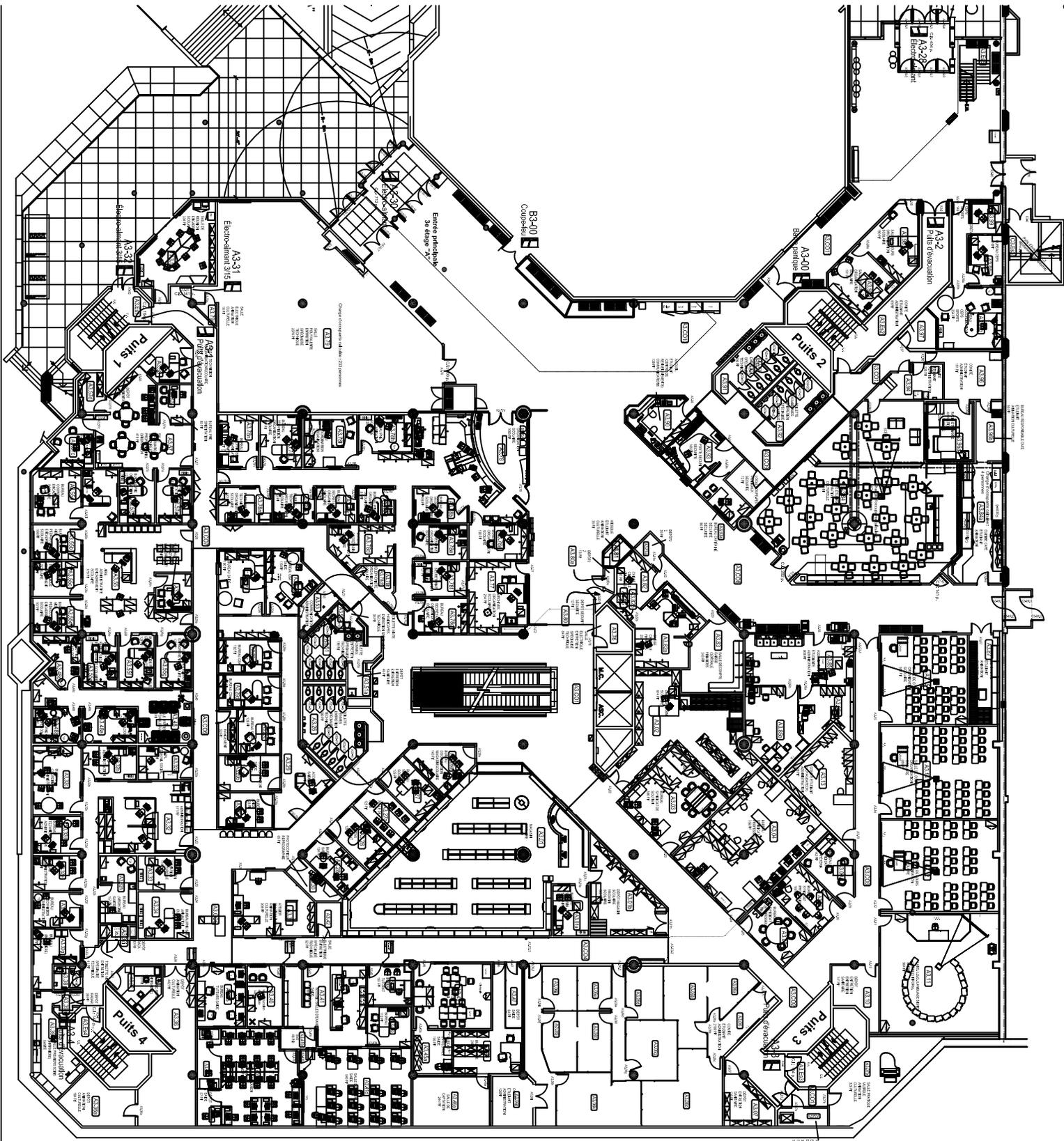
- Bonnes connaissances du milieu étudiant et collégial
  - accueil (téléphones, etc.)
  - Travaux de secrétariat et de graphisme  
(connaissance de MS Office :  
Word, Excel, Access, ... et d'Adobe Photoshop, ...)
  - Tenue de caisse
  - Livres usagés
  - etc.

Déposez votre CV **avant le vendredi 17 septembre 2021, 21 h 00**  
par courriel ([agecvm@hotmail.com](mailto:agecvm@hotmail.com)) ou au secrétariat (A3.85)

[pendant les heures d'ouverture, entre 07h00 et 17h00]

La Table de concertation A21-01, du mercredi 15 septembre, désignera le  
Comité de sélection de la permanence, en charge d'élaborer la liste de rappel.

**Entrevue avec les candidat-e-s sélectionné-e-s la semaine du 20 septembre  
2021 pour une proposition de liste de rappel à la Table de concertation A21-02  
du mercredi 29 septembre 2021**





## Vision 2023

## Proposition Ressources matérielles

| <u>locaux / en pieds carré</u> | <u>superficie existante</u> | <u>superficie nouvelle</u> | Différence |
|--------------------------------|-----------------------------|----------------------------|------------|
| <b>espaces pour étudiants</b>  |                             |                            |            |
| comités                        | 2674                        | 2355                       | 88,07%     |
| AGECVM                         | 785                         | 785                        | 100,00%    |
| salle de musique               | 200                         | 320                        | 160,00%    |
| espaces rassemblement          |                             | 1750                       |            |
| total:                         | 3659                        | 5210                       | 142,39%    |
| <br>                           |                             |                            |            |
| Exode                          | 2465                        | 2465                       | 100,00%    |
| <br>                           |                             |                            |            |
| <b>espaces bureaux</b>         |                             |                            |            |
| radar                          | 117                         | 315                        | 269,23%    |
| techniciens                    | 375                         | 435                        | 116,00%    |
| <br>                           |                             |                            |            |
| grand total                    | 6616                        | 8425                       | 127,34%    |

Géré par AGE CVM

**Tableau chiffré: Superficie existante / superficie 2023 / Différence (calculée par AGE CVM)**

