



PROCÈS-VERBAL 3^e Réunion du Comité CRUES exécutif

Séance du Conseil Exécutif du 25 mai 2023

Présences : Tout le monde

Ordre du jour :

- 1.0 Procédures d'ouverture
 - 1.1 Ouverture
 - 1.2 Præsidium
 - 1.3 Lecture et adoption de l'ordre du jour
 - 1.4 Lecture et adoption du procès-verbal
- 2.0 Comment ça va?
- 3.0 Conseil de coordination
- 4.0 Registre des entreprises
- 5.0 Retour formation
- 6.0 Suivi des régions
- 7.0 Procédures de clôture
 - 7.1 Varia
 - 7.2 Prochaine rencontre
 - 7.3 Levée

1.0. PROCÉDURES D'OUVERTURE

1.1. Ouverture

1.1.1 Que l'ouverture de la réunion soit à 17h24

Proposée par Laurianne

Appuyée par Amélie
AU

1.2. Præsidium

1.2.1 Que Benjamin et Laurianne assurent respectivement l'animation et le secrétariat de la réunion

Proposée par Laurianne
Appuyée par Arthur
AU

1.3. Lecture et adoption de de l'ordre du jour

1.3.1 Que l'ordre du jour de la réunion soit le suivant :

1.0 Procédures d'ouverture

1.1 Ouverture

1.2 Præsidium

1.3 Lecture et adoption de l'ordre du jour

1.4 Lecture et adoption du procès-verbal

2.0 Comment ça va?

3.0 Conseil de coordination

4.0 Registre des entreprises

5.0 Retour formation

6.0 Suivi des régions

7.0 Procédures de clôture

7.1 Varia

7.2 Prochaine rencontre

7.3 Levée

Proposée par Arthur

Appuyée par Laurianne

AU

1.4. Lecture et adoption du procès-verbal

1.4.1 Que l'on adopte le procès-verbal du Conseil exécutif du [2023-05-17](#)

Proposée par Amélie

Appuyée par Adam

AU

2.0. COMMENT ÇA VA?

2.0.1 Proposition privilégiée: Que l'on tienne un tour de table sur comment ça va, ainsi que notre capacité à prendre des tâches.

Proposée par Amélie
Appuyée par Benjamin
AU

3.0. Conseil de coordination

3.0.1 Que l'on tienne une plénière de 10 minutes sur le premier Conseil de coordination.

Proposée par Arthur
Appuyée par Adam
AU

3.1 Que l'on traite des sujets suivants au Conseil de coordination:

- Élections par intérim
- Mobilisation pour l'automne
- Retour sur comités
- Plan d'action
 - Campagne d'affiliation
 - Campagne annuelle
 - Liste des tâches
 - Camp de formation
- Personne secrétaire

Proposée par Arthur
Appuyée par Amélie
AU

3.2 Que Amélie envoie un When2Meet pour les dates entre le 6 et le 13 juin.

Proposée par Amélie
Appuyée par Arthur
AU

4.0. Tâches logistiques

4.1 Que l'on nomme Amélie comme personne à contacter.

Proposée par Laurianne
Appuyée par Arthur
AU

4.2 Que l'on nomme la maison d'Arthur comme adresse principale de la CRUES, advenant que cela est impossible, que l'on nomme la maison d'Amélie.

Proposée par Laurianne
Appuyée par Arthur
AU

4.3 Que Arthur s’informe sur le Wordpress de la SOGÉÉCOM afin de s’y inspirer.

Proposée par Arthur
Appuyée par Laurianne
AU

4.4 Que Benjamin et Adam remplissent le formulaire Koumbit.

Proposée par Adam
Appuyée par Benjamin
AU

4.5 Que Amélie se charge de l’enregistrement au sein du Registre des entreprises.

Proposée par Laurianne
Appuyée par Amélie
AU

5.0. Retour formation

5.1 Que l’on demande à Abir le coût de la formation, la durée et le nombre de participant.es assurant le bon déroulement.

Proposée par Laurianne
Appuyée par Benjamin
AU

5.2 Que l’on offre jusqu’à 200\$ à Abir.

Proposée par Arthur
Appuyée par Amélie
AU

6.0. Suivi régions

6.1 Que l’on mandate Benjamin de créer une liste des associations étudiantes, avec une attention aux associations de région

Proposée par Arthur
Appuyée par Benjamin
AU

7.3 Levée

7.3.1 Levée à 18:32

Proposée par

Appuyée par