****

**Procès-verbal**

**Réunion du conseil d’administration**

Le 31 mai 2016 19h

Présences :

Abdellah Layhane (président)

Camille LeBlanc-Gagné (secrétaire)

Mathieu Simard (trésorier)

Nicholas Robinson (membre)

Bastien Zara (membre)

Louis Jacques (membre)

Absents : Siège FÉUO, siège GASÈD, direction en chef (vacant) direction générale (vacant)

1. Ouverture

Abdellah propose l’ouverture de la réunionà 19h09. Louis appuie. Adopté.

1. Adoption de l'ordre du jour

Abdellah propose l’ordre du jour suivant, appuyé par Camille :

1. Ouverture

2. Adoption de l'ordre du jour

3. Adoption des PV de mars 2016 et d’avril

4. Poste DG Consultant

5. Rédaction en Chef

6. Poste DG

7. Recrutement CA

8. Publications d'été

9. Varia

10.  Levée

Adopté.

1. Adoption des PV de mars 2016 et d’avril 2016

Abdellah propose l’adoption des PV et Mathieu appuie. Adopté.

1. Poste DG Consultant

Abdellah : c’est un test qu’on veut faire cette année.

Louis : La personne considérée pourrait être simplement un ancien DG.

Il faudrait appelé le poste « consultant » seulement. De plus, réviser l’organigramme et les postes devraient aller ensemble.

Mathieu : Pour le titre du poste je suis d’accord avec Louis.

Louis : J’aimerais aussi changer le droit de vote pour « répond au comité exécutif ».

Camille : J’aimerais ajouter qu’il doit faire le suivi avec l’avocate.

Abdellah : Oui, cela entrera dans « autres ».

Louis : À chaque année on a fait un comité pour les règlements et on s’est retrouvés avec un patchwork. Le manuel des politiques n’a aussi aucune consistance.

Abdellah : On va appeler ça « consultant ».

Mathieu : La tache trois pourrait-elle être laissée au DG ?

Louis : Ce serait une bonne pratique de toute façon.

Nicholas : Pourquoi le contrat dure-t-il10 semaines ?

Abdellah : La personne considérée ne sera pas capable de travailler après août.

10 semaines  permettra de finir tout ça avant la fin de l’été.

Bastien : Mise à jour du contenu ou mise à jour du site web ?

Abdellah : Le contenu on n’y touche pas. De plus, on va sûrement garder Word-Press.

Mathieu : Tout ça prendra-t-il vraiment 10 semaines à 40h\semaines ?

Nicholas : Qu’arrive-t-il si on n’a pas les résultats ?

Bastien : Le consultant devrait devoir faire rapport au CE aux 2 semaines.

Louis : Il devrait être dit « jusqu’à 10 semaines ». Est-ce qu’on peut faire un contrat où on lui remet une partie du montant à la réception des résultats ?

Abdellah : C’est comme une personne engagée. On fait des suivis.

Louis : Alors j’insisterais qu’il soit directement sous le CE. Il faut vraiment s’assurer qu’il fasse la job.

Mathieu : Pour ce qui est de réviser la distribution, pourquoi cela ne se trouve pas dans les tâches du DG ?

Abdellah : La personne engagée n’aura pas nécessairement un niveau de connaissance assez élevée.

Louis : les boîtes de la station Campus ont-elles été récupérées ?

Nicholas : L’argent va venir d’où ?

Abdellah : Il y aura des économies dans les Publications d’été car la moitié du budget ne sera pas dépensé car on va commencer tellement tard.

Huit-clos proposé par Abdellah, appuyé par Louis. Adopté.

Nicholas propose la fin du huit-clos, Bastien appuie. Adopté.

Abdellah propose la proposition de contrat suivante et Camille appuie.

Proposition de contrat – Consultant

Durée : 10 semaines à 40h par semaine

Taux horaire : 13,91$ par heure

Valeur du contrat : 5787$ (Taux horaire + 4%)

Personne considérée : Candidat choisi parmi le processus actuel de sélection de la direction générale.

Description : La personne embauchée, employée par le CA, jouera un rôle de consultant au conseil d’administration de La Rotonde. Elle présentera des recommendations au conseil exécutif et pourra discuter. Elle enverra aussi un rapport au CA par courriel aux deux semaines et lui répondra. Elle fera aussi un rapport au CA une fois par mois.

Tâches : Le consultant accomplira les tâches énumérées ci-après. Cependant, si le Conseil d’administration ou le Conseil exécutif le juge nécessaire, des changements pourront être apportés à cette liste, notamment des modifications aux tâches existantes, des suppressions de tâches ou des ajouts de nouvelles tâches. Pour que soit supprimées des tâches, ce doit être voté par le CA. À la fin de ce contrat, le consultant aura présenté toutes ses recommandations au conseil d’administration.

Les tâches énumérées ci-après sont présentées dans un ordre aléatoire.

1. Fournir une formation à la direction générale ;
2. Réviser l’organigramme de la Rotonde ;
3. Réviser les tâches de tous les postes de la Rotonde ;
4. Organiser la mise à jour du site web de La Rotonde ;
5. Réviser la distribution et le système de distribution ;
6. Assurer le suivi du processus de révision de la Constitution et des Règlements.

Adopté.

1. Rédaction en Chef

Abdellah : Comme vous le savez, nous avons eu des élections sans qu’un candidat soit élu. Nous avons réouvert le processus il y a une semaine. L’élection est en cours. Il reste une autre semaine.

Louis : je suis d’avis qu’on ne peut faire une troisième ronde d’élection. Je pense qu’on devrait s’entendre sur une décision à prendre si le quorum n’est pas rempli. On pourrait choisir nous-même un rédacteur en chef, le candidat majoritaire.

Adbellah propose le huit-clos. Louis appuie. Adopté.

Louis propose la fin du huit-clos. Mathieu appuie. Adopté.

Abdellah propose :

Qu’il soit résolu que le CA établisse un processus de sélection de la rédaction en chef advenant l’échec de l’élection en cours.

Camille appuie. Adopté.

1. Poste DG

Rien de nouveau. Les entrevues doivent être faites le plus tôt possible.

1. Recrutement CA

Abdellah : Le CA cherche encore de nouveaux membres. Les deux personnes intéressées ne m’ont pas reparlé.

1. Publications d'été

Pas de publications d’été sans rédaction en chef et direction générale.

1. Varia
2. Levée

Abdellah constate la fermeture de la réunion à 21h20.