

## RAPPORT DE L'EXÉCUTIF DE L'AEUCS 2023-2024

### 1. Présentation du Conseil d'administration 2023-2024

<b>Conseil d'administration 2023-2024</b>			
<b>Poste</b>	<b>Responsable(s)</b>	<b>Programme</b>	<b>Courriel</b>
Coordination	Mohamed Imoussaïne	Sur mesure	<a href="mailto:Imoussaine.Mohamed@inrs.ca">Imoussaine.Mohamed@inrs.ca</a>
	Nathan Mascaro	Études urbaines	<a href="mailto:Nathan.Mascaro@inrs.ca">Nathan.Mascaro@inrs.ca</a>
Secrétariat	Béatrice Monfette	Étude des populations	<a href="mailto:beatrice.monfette@inrs.ca">beatrice.monfette@inrs.ca</a>
Trésorerie	Lucie Cordier	Étude des populations	<a href="mailto:lucie.cordier@inrs.ca">lucie.cordier@inrs.ca</a>
	Joël Wheeler-Noiseux	Études urbaines	<a href="mailto:joel.wheeler-noiseux@inrs.ca">joel.wheeler-noiseux@inrs.ca</a>
Responsables des affaires socioculturelles	Vincent Arsenault	Étude des populations	<a href="mailto:vincent.arseneault@inrs.ca">vincent.arseneault@inrs.ca</a>
Responsable des affaires académiques et des relations externes	Gabriel Imbeau	Études urbaines	<a href="mailto:Gabriel.Imbeau@inrs.ca">Gabriel.Imbeau@inrs.ca</a>
	Eva Paquin-Lefebvre	Mobilisation et transfert des connaissances	<a href="mailto:eva.paquin@inrs.ca">eva.paquin@inrs.ca</a>
ReprésentantE Études urbaines	Emory Shaw	Études urbaines	<a href="mailto:emory.shaw@inrs.ca">emory.shaw@inrs.ca</a>
ReprésentantE Mobilisation et transfert des connaissances	Dominique Nadeau	Mobilisation et transfert des connaissances	<a href="mailto:dominic.nadeau@inrs.ca">dominic.nadeau@inrs.ca</a>
ReprésentantE Études des populations	Émile Pronovost	Étude des populations	<a href="mailto:emile.pronovost@inrs.ca">emile.pronovost@inrs.ca</a>
Responsable du Comité vert	Mohamed Imoussaïne	Sur mesure	<a href="mailto:Imoussaine.Mohamed@inrs.ca">Imoussaine.Mohamed@inrs.ca</a>

Responsable des communications (réseaux sociaux et webmestre)	Celia Benhocine	Études urbaines	<a href="mailto:celia.benhocine@inrs.ca">celia.benhocine@inrs.ca</a>
ReprésentantE UCS-Québec	Nicole Antunes Rezende	Étude des populations	<a href="mailto:nicole.antunesr@inrs.ca">nicole.antunesr@inrs.ca</a>
	Marie-Josée Turcotte	Étude des populations	<a href="mailto:marie-josée.turcotte@educ.inrs.ca">marie-josée.turcotte@educ.inrs.ca</a>

<b>Postes sur les instances UCS-INRS 2023-2024</b>			
<b>Comité</b>	<b>Responsable(s)</b>	<b>Programme</b>	<b>Courriel</b>
Comité de programme en Études urbaines	Emory Shaw	Études urbaines	<a href="mailto:emory.shaw@inrs.ca">emory.shaw@inrs.ca</a>
	Gabriel Imbeau	Études urbaines	
Comité de programme en Études des populations	Lydia Risi	Étude des populations	<a href="mailto:lydia.risi@inrs.ca">lydia.risi@inrs.ca</a>
Comité de programmes en Mobilisation et transfert des connaissances	Eva Paquin-Lefebvre	Mobilisation et transfert des connaissances	<a href="mailto:eva.paquinl@inrs.ca">eva.paquinl@inrs.ca</a>
	Dominique Nadeau		<a href="mailto:dominic.nadeau@inrs.ca">dominic.nadeau@inrs.ca</a>
Commission des études et de la recherche (pas en élection - mandat de 2 ans)	Celia Benhocine	Études urbaines	<a href="mailto:celia.benhocine@inrs.ca">celia.benhocine@inrs.ca</a>
Comité INRS sur le développement durable	Mohamed Imoussaine	Sur mesure	<a href="mailto:Imoussaine.Mohamed@inrs.ca">Imoussaine.Mohamed@inrs.ca</a>
Comité UCS sur le développement durable (ou comité vert)	x	x	x
Représentation de l'UCS auprès de la FEINRS	Eva Paquin-Lefebvre	Mobilisation et transfert des connaissances	<a href="mailto:eva.paquinl@inrs.ca">eva.paquinl@inrs.ca</a>
	Gabriel Imbeau	Études urbaines	<a href="mailto:Gabriel.Imbeau@inrs.ca">Gabriel.Imbeau@inrs.ca</a>

Comité consultatif à la diversité de l'INRS (EDI)	x	x	x
Comité permanent VACS (violence à caractère sexuel)	x	x	x
Comité travail étudiant (2 étudiant.es)	Kaly Sow  Flandrine Lusson	Étude des populations	<a href="mailto:elhadji_mamad_ou_kaly.sow@inrs.ca">elhadji_mamad_ou_kaly.sow@inrs.ca</a>  <a href="mailto:flandrine.lusson@inrs.ca">flandrine.lusson@inrs.ca</a>

## 2. Description des postes sur le Conseil d'administration de l'AEUCS

*Pour d'autres détails sur les responsabilités des postes au CA, veuillez vous référer à la charte de l'AEUCS qui se trouve sur notre site internet : <https://aeucs.inrs.ca/documents/>*

**Responsable(s) de la coordination :** La (ou les) personne(s) qui coordonne l'association est l'exécuteur/trice en chef de l'association. Ses principales tâches consistent à :

- convoquer les réunions du Conseil d'administration;
- Participer aux rencontres statutaires avec l'administration de l'INRS (+/- une fois par mois);
- Veoir à l'exécution des décisions du Conseil d'administration;
- Signer tous les documents requérant sa signature;
- Représenter l'Association à l'extérieur;
- Présider les rencontres du Conseil d'administration et les assemblées générales;
- Gérer les avis de convocation;
- Exercer tous les pouvoirs qui pourront lui être attribués de temps à autre par le Conseil d'administration.

**Responsable du secrétariat :** Le ou la secrétaire assiste aux assemblées générales et aux réunions du Conseil d'administration et en rédige les procès-verbaux. Il ou elle a la garde du registre des procès-verbaux et de tout autre registre corporatif. Il ou elle remplit tout autre mandat que peut lui confier le Conseil d'administration. Il ou elle remplit tous les devoirs inhérents à sa charge.

**Responsable de la trésorerie :** Le trésorier ou la trésorière a à sa charge la garde des fonds de l'Association. Il ou elle tient un relevé précis des biens et des dettes, des recettes et des déboursés de l'Association, dans un ou des livres appropriés. Il ou elle dépose dans une institution financière déterminée par le Conseil d'administration les fonds de l'Association. Il ou elle voit à la préparation des prévisions budgétaires pour l'exercice courant, les soumet au Conseil d'administration et les présente lors de l'assemblée générale. Normalement, il ou elle signe conjointement avec un autre administrateur.trice tous les chèques de l'Association. Il ou elle voit à ce que le budget soit respecté et soumet les états financiers au Conseil

d'administration sur demande de celui-ci. Il ou elle exécute toutes les opérations financières de l'Association. Il ou elle prépare, à la fin de l'exercice financier, le bilan, l'état des revenus et dépenses et tout autre rapport pouvant être exigé et les présente à l'Assemblée générale annuelle. Il ou elle remplit tout autre mandat que peut lui confier le Conseil d'administration. Le Trésorier ou la Trésorière doit posséder des connaissances en matière de tenues de livres. Il ou elle remplit tous les devoirs inhérents à sa charge.

**Responsable aux affaires socioculturelles :** Le ou la responsable des affaires socioculturelles supervise l'organisation des activités socioculturelles proposées par les membres. Il ou elle a un rôle de promotion et de coordination de toutes les activités sociales ou culturelles initiées par l'Association. Il ou elle remplit tout autre mandat que peut lui confier le Conseil d'administration. Il ou elle remplit tous les devoirs inhérents à sa charge.

**Responsable aux affaires académiques et aux relations externes :** Le ou la responsable des affaires académiques et des relations externes représente les intérêts académiques des étudiant.es de l'INRS auprès de multiples instances administratives de l'INRS. Il ou elle le fait principalement en siégeant aux instances externes auxquelles l'Association est affiliée (par exemple, la FE-INRS, la FEUQ, l'ASSÉ ou autre fédération étudiante, le cas échéant). Il ou elle est de facto l'un ou l'une des délégué.es de l'AÉUCS à la FEINRS.

Il ou elle a un rôle de promotion et de coordination de toutes les activités relatives aux relations externes de l'Association. Il ou elle remplit tout autre mandat que peut lui confier le Conseil d'administration. Il ou elle remplit tous les devoirs inhérents à sa charge.

**Représentation du programme d'études urbaines :** Le représentant ou la représentante en études urbaines assure le lien entre les étudiant.es des programmes d'Études urbaines et le Conseil d'administration. Il ou elle voit à la représentation de leurs intérêts généraux et spécifiques auprès du Conseil d'administration. En cas de doute quant à ses fonctions ou son rôle dans une situation spécifique, la personne représentante de programme se réfère à la directrice ou au directeur de programme. Le cas échéant, la personne représentante de programme assure la liaison avec l'association des étudiant.es en études urbaines à l'Université du Québec à Montréal tant et aussi longtemps qu'existe le programme conjoint. La personne représentante de programme a la responsabilité de chapeauter l'organisation ou de coordonner la mise en place d'un comité organisateur pour le colloque annuel étudiant en études urbaines de l'AÉUCS et de l'ADECSEUR. Ce travail devrait se faire en proche collaboration avec l'ADECSEUR étant donné que le colloque représente le programme conjoint en études urbaines. Ceci implique que la personne représentante de programme établisse la communication avec l'ADECSEUR à cet effet dès son entrée en poste. Il ou elle siège au Comité de programme d'Études urbaines et veille à trouver un adjoint ou une adjointe pour représenter l'autre cycle (maîtrise ou doctorat) au Comité de programme. Avant les rencontres du Comité de programme d'Études urbaines, la personne représentante prend connaissance des résultats d'évaluation des cours donnés à la session précédente. Il ou elle remplit tout autre mandat que peut lui confier le Conseil d'administration. Il ou elle remplit tous les devoirs inhérents à sa charge.

**Représentation du programme d'études des populations :** Le représentant ou la représentante en Études des populations assure le lien entre les étudiant.es du programme d'Études des populations et le Conseil d'administration. Il ou elle voit à la représentation de leurs intérêts généraux et spécifiques auprès du Conseil d'administration. Il ou elle siège au Comité de programme d'Études des populations et veille à trouver un adjoint ou une adjointe pour représenter l'autre cycle (maîtrise ou doctorat) au Comité de programme. Il ou elle

remplit tout autre mandat que peut lui confier le Conseil d'administration. Il ou elle remplit tous les devoirs inhérents à sa charge.

***Représentation du programme de mobilisation des connaissances*** : Le représentant ou la Représentante en Mobilisation et transfert des connaissances assure le lien entre les étudiant.es des programmes de Mobilisation et transfert des connaissances et le Conseil d'administration. Il ou elle voit à la représentation de leurs intérêts généraux et spécifiques auprès du Conseil d'administration. Il ou elle siège au Comité de programmes de Mobilisation et transfert des connaissances et y représente les intérêts étudiants. Il ou elle remplit tout autre mandat que peut lui confier le Conseil d'administration. Il ou elle remplit tous les devoirs inhérents à sa charge.

***Responsable des liens avec le Comité vert*** : Le ou la responsable des liens avec le Comité vert assure le lien entre le Conseil d'administration et le Comité vert de l'INRS – Urbanisation, Culture, et Société, formé d'étudiant.es, de professeur.es et de membres du personnel. Il ou elle est donc un membre d'office du Comité vert. Il ou elle contribue à la vitalité de celui-ci par l'organisation, la promotion et la coordination d'activités liées à l'environnement et au développement durable.

### **Recommandation de la création d'un nouveau poste**

***Responsable du café étudiant solidaire*** : Nous suggérons la création d'un nouveau poste pour le café étudiant/banque alimentaire dans le local de l'association. Le ou la responsable réalisera les achats nécessaires (Costco, Maxi) et assurera la visibilité du projet (réalisation des affiches dans le local?, communications avec la communauté étudiante). De plus, pour l'année 2024-2025, nous pensions réaliser un projet de lunches à 5\$ - donc la personne responsable pourrait être en charge de le mettre en place.

### **3. Postes sur les instances UCS-INRS**

***Comité de programme en Études urbaines*** : Le ou la représentant.e siège au Comité de programme d'Études urbaines afin de représenter les intérêts des étudiant.es du programme. Il ou elle participe conjointement avec la direction du programme et les professeur.es membres du comité à l'évaluation de l'enseignement et des cours. Il ou elle assiste également le ou la représentant.e études urbaines, notamment en participant à toute rencontre concernant des modifications apportées au programme d'Études urbaines.

***Comité de programme en Études des populations*** : Le ou la représentant.e siège au Comité de programme d'Études des populations afin de représenter les intérêts des étudiant.es du programme. Il ou elle participe conjointement avec la direction du programme et les professeur.es membres du comité à l'évaluation des demandes d'admission ainsi qu'à l'évaluation de l'enseignement et des cours.

***Comité de programmes en Mobilisation et transfert des connaissances*** : Le ou la représentant.e siège au Comité de programmes de Mobilisation et transfert des connaissances et y représente les intérêts des étudiant.es. Il ou elle participe conjointement avec la direction du programme et les professeur.es membres du comité à l'évaluation des demandes d'admission ainsi qu'à l'évaluation de l'enseignement et des cours.

***Commission des études et de la recherche*** : Le ou la représentant.e siège à la Commission des études et de la recherche afin de représenter les intérêts étudiants. Cette instance réunit

notamment la direction générale de l'INRS, les directions des centres et la direction scientifique. Il y a environ 6 rencontres par an, de courte (30 minutes) à longue durée (2h). L'objectif des rencontres est souvent de ratifier certaines décisions prises à d'autres niveaux organisationnels (ex. ajout de nouveaux cours, approbation d'embauches de professeur.es), donc la Commission est moins une instance décisionnelle qu'une instance de vérification finale où les différentes parties prenantes (ex. le corps étudiant par l'entremise des membres étudiant.es de la Commission) sont mises au courant des activités du Conseil d'administration. Ainsi, la plupart des rencontres portent sur des dossiers déjà bien entamés par l'administration et le rôle de la représentante se résume à donner quelques conseils et opinions, lorsque sollicités (ex. sur les sujets qui portent sur la vie à l'INRS, dont le rôle de la philanthropie dans le financement de l'université ou les politiques d'utilisation du français dans les centres de l'INRS en lien avec la loi 96).

**Comité INRS sur le développement durable** : Le comité n'ayant pas été actif l'année dernière à cause du distanciel, il faudra voir les modalités avec le nouveau comité. Mais comme le nom l'indique, l'objectif de ce comité est de réfléchir et de mettre en place des pratiques afin de favoriser le respect de l'environnement (meilleure gestion des déchets, agriculture urbaine, etc.).

**Comité UCS sur le développement durable (ou comité vert)** : Le comité n'ayant pas été actif en 2022-2023 ni en 2023-2024, il faudra voir les modalités avec le nouveau comité. Mais comme le nom l'indique, l'objectif de ce comité est de réfléchir et mettre en place des pratiques afin de favoriser le respect de l'environnement (meilleure gestion des déchets, agriculture urbaine, etc.). En 2021-2022, le comité avait organisé une visite au parc Frédéric-Back pour apprendre sur son projet de réhabilitation environnementale ainsi qu'une activité de fresque climatique.

**Représentation de l'UCS auprès de la FEINRS** : Le ou la représentant.e de l'UCS siège sur l'instance de la FEINRS (le regroupement de toutes les associations étudiantes des différents centres de l'INRS) pour représenter les intérêts étudiants de l'UCS. Les rencontres ont lieu environ une fois par mois.

**Comité consultatif à la diversité de l'INRS** : Le ou la représentant.e s'assure de représenter les étudiant.es UCS sur le comité *équité, diversité et inclusion* de l'INRS. Ce comité vise à favoriser une plus grande équité et un meilleur accueil pour : les femmes, les personnes racisées, les personnes en situation de handicap, les personnes autochtones et les membres des communautés LGBTQ2+. Celui-ci cherche aussi à œuvrer à la mise en place de pratiques antiracistes au sein des instances universitaires.

**Comité permanent VACS (violence à caractère sexuel)** : Le ou la représentant.e vise à représenter les étudiant.es UCS sur le comité permanent VACS. L'objectif du comité est de faire avancer la politique contre les VACS, portée par le réseau des universités du Québec. Le ou la responsable participe aux consultations, fait preuve de propositions et peut participer à l'organisation de la semaine de sensibilisation annuelle aux VACS organisée par l'INRS. Il y a environ 2 à 3 réunions à prévoir annuellement.

**Comité travail étudiant (2 postes)** : Le comité travail étudiant est un comité paritaire composé de 2 professeur.es, 2 étudiant.es et une personne représentante de l'administration. Celui-ci se rencontre mensuellement (au besoin) afin de faire le point sur l'implantation du protocole sur le travail étudiant adopté au courant de l'année 2021. Il cherche aussi à régler les potentiels litiges entre employé.es-étudiant.es et employeur.es-professeur.es. Le comité a

pour objectif d'assurer de bonnes relations de travail ainsi que le respect des conditions de travail. Il s'agit de postes rémunérés.

## **4. Bilan des activités en fonction des postes**

### **4.1. Coordination**

#### **Organisation des assemblées générales (élections, budget, etc.)**

La coordination, avec le reste des membres du C.A., organise une assemblée générale (AG) d'élection en début d'année scolaire et deux AG de budget par année (session automne et session hiver). Toute la communauté étudiante doit être conviée à ces événements. La coordination peut également organiser des assemblées générales pour prendre le pouls de ses membres sur des enjeux les concernant. En 2023-2024, cinq assemblées générales ont été organisées : Élections (septembre 2023), budget (novembre 2023), réforme de la charte (janvier 2024), budget 2 (janvier 2024), Élections (septembre 2024)

#### **Assurer le lien entre la communauté étudiante et la direction**

La coordination a assuré avec succès le lien entre les étudiant.e.s et la direction de l'INRS tout au long de l'année, à travers différents canaux:

1. *Représentation des étudiant.e.s lors des réunions institutionnelles*, ayant pour objectif de rapporter les enjeux vécus par la communauté étudiante à la direction du centre, mais également à la direction générale de l'INRS.
2. *Défendre les valeurs et intérêts des étudiant.e.s* :
  - négociation sur l'augmentation des bourses,
  - bloquer l'investissement financier dans les énergies fossiles,
  - chercher des financements pour des projets comme le café étudiant et sa banque alimentaire,
  - défendre notre professeure victime de discrimination,
  - organiser un ciné-débat sur la Palestine,
  - faire pression sur l'administration pour recruter un.e psychologue,
  - participation à l'élaboration d'une enquête sur la santé mentale chez les étudiant.e.s.,
  - faire pression sur l'administration pour améliorer les ressources disponibles pour les étudiant.e.s internationaux,
  - proposition d'adoption du mandant BDS (en cours).

### **4.1 bis Co-coordination**

La co-coordination se réalise en accord avec la coordination sans que celle-ci ne soit obligatoire ou même nécessaire. Elle peut être demandée par la coordination en amont ou lors de l'élection du bureau. Il faut voir ce poste comme une sorte de relais, une manière pour le ou la coordinatrice de se décharger de certains dossiers. D'où l'importance de s'assurer que les deux personnes chargées de la coordination s'entendent en définissant dès le début du mandat les tâches et le temps que la co-coordinatrice accordera. Également, la répartition des tâches peut faire l'objet d'ajustement tout au long du mandat. L'identification de deux personnes à la tête de l'association étudiante favorise la vitalité de l'association de deux manières : la charge de travail est répartie, et plus d'informations peuvent être intégrées et re-discutées lors des assemblées. Par exemple, lors des réunions mensuelles avec la direction du centre. Globalement la co-coordinatrice peut assurer les mêmes missions que la coordination.

## 4.2. Secrétariat

### **Prise de notes durant les réunions du C.A. et les assemblées générales**

Au courant des rencontres du Conseil d'administration, ayant eu lieu chaque mois- mois et demi environ, la responsable au secrétariat a pris des notes des discussions, des décisions ainsi que des tâches à effectuer. Des procès-verbaux ont aussi été réalisés pour les Assemblées générales.

Les procès-verbaux des rencontres se retrouvent ici: [https://docs.google.com/document/d/1r-KKA\\_igtt2VjrjMHYtz\\_JCKNL6vjCxGtxO-vBoAe3U/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/document/d/1r-KKA_igtt2VjrjMHYtz_JCKNL6vjCxGtxO-vBoAe3U/edit?usp=sharing)

Les procès verbaux des AG:

- AG d'élection (septembre 2023) :  
[https://docs.google.com/document/d/111NOcPDkT\\_Qcz\\_ujCoGWWessBkSKZUi5GtzrLuS1STE/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/document/d/111NOcPDkT_Qcz_ujCoGWWessBkSKZUi5GtzrLuS1STE/edit?usp=sharing)
- AG Budget (novembre 2023):  
[https://docs.google.com/document/d/1Tsvl84pSwrmk\\_rOGJbPsewqX6SaSzE5bu45YZlxB2rE/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/document/d/1Tsvl84pSwrmk_rOGJbPsewqX6SaSzE5bu45YZlxB2rE/edit?usp=sharing)
- AG charte (janvier 2024):  
[https://docs.google.com/document/d/18\\_u-chED-tt1JgJaDaKqYNfNByzdRtOpOfzdW2kKxFo/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/document/d/18_u-chED-tt1JgJaDaKqYNfNByzdRtOpOfzdW2kKxFo/edit?usp=sharing)
- AG Budget (janvier 2024):  
<https://docs.google.com/document/d/1huxH4swC2J-EmvxHBgfjie2SRbOn6mKaU5MsVF82niM/edit?usp=sharing>

### **Projet d'infolettres pour rejoindre la communauté étudiante**

Le projet d'infolettres a débuté en 2021 afin d'informer la communauté étudiante des événements à venir, des décisions prises dans certaines rencontres ainsi que des ressources leur étant disponibles. L'objectif était d'envoyer une infolettre par mois environ.

Uniquement une infolettre a été envoyée, puisque c'est beaucoup de travail et on ne sait pas à quel point les étudiant.es la lisent...

Le modèle de l'infolettre se retrouve dans le dossier 2022-2023 du Google Drive.

### **Réforme de la charte**

La secrétaire, en collaboration avec les autres membres du CA, a préparé un document afin de réviser la charte de l'AÉUCS. Après réflexions en comité et présentation au reste du C.A., un document de proposition de modifications a été envoyé à la communauté étudiante en prévision de l'assemblée générale. La nouvelle charte a été adoptée en A.G en janvier 2024.

Nous suggérons par ailleurs que tous.les nouveaux.elles membres au CA l'an prochain lisent attentivement la charte une fois en début d'année afin de se familiariser avec le fonctionnement de l'asso. Il s'agit d'un document de 20 pages qui se trouve sur notre site internet : <https://aeucs.inrs.ca/documents/>

### **Préparer un document bilan à la fin de l'année**

Reprendre le modèle de bilan de l'an passé et s'assurer que tous.les membres du CA complètent leur section, afin de faciliter la transition des C.A.



### **4.3. Trésorerie**

1. Des investissements dans un compte Desjardins oublié depuis 2015 ont été retrouvés et rapatriés dans le budget.
2. La charte a été modifiée afin d'inviter les futures administrations à ne pas accumuler de l'argent pour rien.
3. Une modification au compte Desjardins a été apportée afin de permettre les virements interac.
4. Le formulaire de demande de remboursement a été retiré afin de rendre plus fluide et facile les demandes de remboursement (tant pour le demandeur que la trésorerie).
5. Un document excel de suivi budgétaire simplifié a été conçu afin de rendre plus transparent et déchiffrable le budget de l'association.

### **4.4. Responsable(s) des affaires socioculturelles**

#### **Organisation d'activités socioculturelles**

Différentes activités socioculturelles ont été organisées pour permettre aux membres de se rencontrer, de se détendre et de célébrer ensemble. Plusieurs étudiant-es ont organisé ou co-organisé des activités étudiantes. Le responsable aux activités socioculturelles avait donc la responsabilité d'encourager et de soutenir ces initiatives étudiantes. Parmi les activités organisées, on retrouve :

- Party de mi-session et de fin de session : Au minimum, le responsable aux affaires socioculturelles devrait organiser un party de mi-session et de fin de session pour la session d'automne et d'hiver. Cette année, ceux-ci ont rassemblé entre 20 et 30 étudiant-es. Un budget plus important est généralement consacré à ces événements. Pour les partys de fin de session, de la nourriture a été achetée au Trip de bouffe et au traiteur Bernard & fils. Le party à la fin de session d'hiver se tient traditionnellement sous la forme d'un pique-nique extérieur.
- Jeudi ping-pong : Un étudiant a organisé des jeudis ping pong toute l'année au Tiers-Lieu. Une enveloppe budgétaire lui a été consacrée pour qu'il puisse acheter des collations pour promouvoir ses activités. Ces activités ont été très populaires dans la communauté. À ma connaissance, l'étudiant qui portait ces activités ne compte pas reprendre le projet l'an prochain.
- Programmation de visites de musée : Une programmation de visite de musées a été co-organisée avec une étudiante à la session d'automne et d'hiver. Certaines visites étaient gratuites alors que d'autres étaient financées par l'AÉUCS. Les visites ont surtout été populaires chez un petit groupe récurrent d'étudiant-es. L'étudiante qui co-organisait les activités ne compte pas reprendre le projet l'an prochain.
- Journée d'étude : Trois journées d'études de type "Thésiez-vous" ont été organisées par un groupe de 3 étudiant-es lors de la session d'hiver. Un portefeuille leur a été consacré pour acheter des collations.
- Création de zine : Une étudiante a organisé quelques activités de création de zine sur les émotions en lien avec la recherche les mardis sur l'heure du midi.
- Atelier sur le logement : Des étudiant-es ont organisé une activité avec le Comité du logement du plateau Mont-Royal. Deux étudiant-es ont partagé des témoignages en lien avec des problèmes de logement et ont reçu des conseils de la part de la

représentante du Comité. Les autres étudiant-es ont aussi pu recevoir des conseils et de l'information. Un budget a été accordé pour les collations.

- **Activité Iftar et Palestine** : Une activité a été organisée par des étudiant-es pour briser le jeûne du Ramadan et écouter un documentaire en lien au conflit Israélo-Palestinien. Un budget a été accordé pour le souper.

En somme, la capacité du responsable aux affaires socioculturelles à organiser plusieurs activités dépend de la motivation des étudiant-es. Si possible, il est bon de rappeler fréquemment aux étudiant-es qu'ils peuvent proposer et co organiser des activités avec le responsable et recevoir un budget conséquent. Les étudiant-es peuvent donc se tourner vers le responsable avec leurs idées de projet et recevoir de l'information pour savoir comment organiser les activités. En plus d'organiser des activités, le responsable doit faire de la promotion et tenter de mobiliser la communauté étudiante pour assurer un bon taux de participation et souder la communauté étudiante.

Lorsque des activités avec de la nourriture sont organisées, il est important de faire attention aux allergènes. Cette année, une personne était allergique aux arachides et une autre au sésame. Il vaut toujours la peine de demander aux personnes qui fournissent la nourriture quels sont les risques de contaminations et quels plats sont sécuritaires.

Le responsable aux affaires socioculturelles doit aussi participer au comité d'organisation du party institutionnel de Noël, qui est organisé à chaque année par des membres de l'organisation, ainsi qu'au 5 à 7 de la rentrée qui est organisée par l'administration en fin août.

#### **4.5. Responsable des affaires académiques et des relations externes**

Le poste consiste à représenter l'AÉUCS aux rencontres des instances administratives lorsque notre présence est requise. La présence est sollicitée surtout pour assurer une représentation étudiante des 4 centres. Or, les dossiers abordés sont souvent déjà bien entamés par l'administration et notre rôle se résume à donner quelques conseils et opinions, lorsque sollicités.

##### **Suivis et rencontres avec le comité Santé et sécurité**

Deux rencontres ont eu lieu avec des membres de l'administration UCS, incluant les responsables de bâtiments. Il s'agit d'une rencontre obligatoire au sujet, notamment, des procédures en place pour assurer la sécurité physique des étudiant.es en cas d'urgence. Les étudiant.es ont par la suite été invité.es à suivre des formations sur les premiers soins et les interventions en cas d'urgence.

##### **Inauguration du comité institutionnel sur la liberté académique**

Cette rencontre inaugurale aura lieu le 22 mai 2024.

#### **4.6. Représentant.e Études urbaines**

##### **Rencontres avec le Comité de programme et la direction du programme**

Il y a un représentant pour les étudiants à la maîtrise et un pour les étudiants au doctorat. Lors des rencontres du comité, nous discutons avec la direction du programme, les représentants étudiants de l'UQÀM, ainsi que les représentants des professeurs INRS et UQÀM au sujet

des admissions au programme, les évaluations de cours ainsi que des préoccupations étudiantes.

Cette année, nous avons sondé les étudiants du programme via une enquête anonyme diffusée via messenger et courriel, ainsi que des entretiens anonymes avec des étudiants qui voulaient nous parler en personne. Suite à cette consultation, nous avons transmis leurs demandes au comité de programme, soit de 1) donner la chance aux étudiants INRS d'enseigner (doctorat) et de 2) devenir auxiliaire de cours (maîtrise et doctorat). De plus, nous avons partagé au comité de programme la demande d'augmenter l'offre des cours méthodologiques. Ces points ont été reçus de manière assez encourageante par le comité, qui a proposé quelques pistes de solutions (co-tutelle avec un professeur UQAM pour devenir auxiliaire ou chargé de cours).

#### **4.7. Représentant.e Mobilisation**

##### **Suivis avec le comité de programme en Mobilisation et transfert des connaissances**

Il y a eu peu de dossiers spécifiques cette année. Il s'agissait surtout d'assurer des suivis continus avec le comité de programme. Les noms du DESS et du programme court (encore *Pratiques de recherche et action publique*) seront harmonisés avec le nom de la maîtrise pour devenir *Mobilisation et transfert de connaissances*. Une réflexion a aussi été entamée dans le comité de programme sur une adresse courriel *googlegroups* ou une base de données quelconque afin de faire circuler aux étudiant.es et diplômé.es les offres d'emploi dans le domaine.

#### **4.8. Représentant.e Études des populations**

##### **Suivis avec le comité de programme : évaluations individuelles et collectives des cours**

En ce qui concerne l'examen de l'évaluation des cours, les rencontres du comité de programme pour l'automne 2023 (en décembre 2023) et l'hiver 2024 (en mai 2024) ont permis d'examiner les évaluations individuelles et collectives des cours et de formuler des recommandations aux enseignant.es en charge des cours pour l'amélioration de l'enseignement.

Points importants à soulever :

- Pour les professeur.es, incitation à mettre dans le plan de cours les modalités d'enseignement, pour que les futur.es étudiant.es soient certain.es de savoir si le cours se donnera en comodal ou présentiel durant la session.
- Les étudiant.es sont encouragé.es à venir assister aux séminaires d'embauche des prochains candidat.es pour les postes de professeur.es à l'INRS. Proposition par la professeure Magalie Quintal-Marineau d'inclure automatiquement l'association étudiante lors de ces séminaires pour assurer une représentativité étudiante dans ce processus (comme ça se fait dans les autres universités).
- En termes de qualité d'enseignement, il a été relevé par plusieurs étudiant.es que le comodal ne convenait pas pour assurer la tenue d'un séminaire de maîtrise, où la co-construction de connaissances, les discussions et échanges sur les textes devraient être priorités. Il semble que le fait d'être présent ou pas aux cours était plus fait en fonction des besoins des professeur.es que de ceux des étudiant.es.

- Pour les étudiant.es, l'incitation à davantage et toujours participer aux différentes évaluations individuelles et collectives des cours permet une meilleure prise en compte de leurs avis dans le processus d'amélioration des enseignements.

#### **Suivis avec le comité de programme: approbation des dossiers étudiants**

En ce qui concerne l'approbation des dossiers étudiants, cela concerne d'une part les étudiant.es externes à travers l'approbation des demandes d'admission. D'autre part, cela concerne l'approbation des demandes d'inscription à des cours spécifiques (au sein de l'établissement ou hors de l'établissement), des changements de concentration et de l'approbation du jury de mémoire pour les étudiant.es de maîtrise ou de doctorat inscrit.es au programme.

Toutefois, puisque les étudiant.es siégeant au comité de programme n'étaient pas particulièrement à l'aise à se prononcer sur les dossiers étudiants, un sous-comité de programme, constitué uniquement des professeur.es siégeant au comité, a été mis sur pied pour se prononcer sur les demandes d'approbation des dossiers étudiants. En tant que représentant.e de programme, nous nous devons de faire le suivi des dossiers soumis pour approbation avec les professeur.es.

#### **4.9. Responsable aux communications**

La ou le responsable des communications assure la liaison entre le CA et le corps étudiant en ce qui concerne le partage d'informations pertinentes à la vie étudiante. Entre autres, ses tâches consistent principalement à:

- Gérer la boîte courriel de l'Association
  - Envoyer les communications de l'Association et transférer les appels à la participation ou autres informations pertinentes à la vie étudiante provenant de la communauté (de l'INRS ou du milieu académique/universitaire plus large)
  - Traiter les demandes des étudiant.es
  - Garder le fil des communications pour relayer l'information au CA lors de ses rencontres régulières (e.x.: demandes du fonds d'aide à la participation scientifique)
- Partager les invitations aux événements étudiants en collaboration avec le comité socioculturel et autres projets étudiants en cours à travers la page Facebook
- Assurer la mise à jour du site web de l'Association

#### **4.10. Responsables UCS-Québec**

#### **4.11. Responsable des liens avec le Comité vert**

Création d'une grainothèque disponible à la bibliothèque de l'UCS. La communauté de l'UCS peut dès à présent aller à la bibliothèque pour prendre des graines à faire pousser chez soit.

#### **4.12. Comité consultatif à la diversité de l'INRS**

Une seule rencontre du Comité a été organisée par la conseillère en équité, diversité et inclusivité de l'INRS et l'un.e des deux représentant.es étudiant.es n'a pas pu y assister. Une rencontre avec la conseillère est planifiée au cours de l'été pour faciliter le processus d'intégration des prochain.es représentant.es.

### **5. Recommandations pour l'année prochaine**

Le Conseil d'administration de 2023-2024 recommande au prochain comité de se pencher sur certains nouveaux dossiers.

#### **Atelier d'auto réparation vélo "le nid de poule"**

Les travaux du sous-sol où était situé l'atelier, les récents départs de certains étudiants qui tenaient le projet pourraient compromettre la vitalité de celui-ci. Recommande de ne pas laisser le projet tomber en désuétude alors que : - du matériel (outils, pieds de travail, consommables) est disponible - qu'une demande existe (de nombreuses personnes utilisent le vélo pour venir au centre)

#### **Création d'un nouveau poste de Responsable du café étudiant/ banque alimentaire**

La coordination recommande qu'un poste de responsable du café étudiant/banque alimentaire soit créé à partir de l'automne 2024.

#### **Postes au sein du C.A. versus au sein des comités**

Il existe plusieurs comités dans lesquels les étudiant.e.s peuvent s'impliquer, en plus des postes au sein du conseil d'administration. Toutefois, ces comités sont parfois inactifs ou peu actifs. Nous conseillons de prioriser les postes au sein du conseil d'administration et/ou de bien clarifier que les postes associés aux comités ne permettent généralement pas de mener des projets étudiants. Par ailleurs, ces comités sont souvent liés à l'administration et tendent généralement à soutenir des projets portés par les membres de cette administration.

#### **Créer le projet de lunchs à 5\$**

Nous avons acheté un congélateur cette année, en vue de ce projet. Nous souhaiterions offrir des lunchs sants à prix réduits à la communauté étudiante en raison de l'absence de nourriture au Centre et du coût élevé d'achat de lunch dans le quartier.

#### **Adoption d'un mandat BDS dans les autres assos de l'INRS**

Les autres assos sont actuellement réticentes à l'adoption d'un mandat BDS, donc demandent à organiser une rencontre pour présenter ce que c'est, etc. à tous les étudiant.es de l'INRS... Puis adoption en AG. À faire.

#### **Préparation d'un cahier de positionnement**

Nous avons actuellement un cahier de positionnement qui contient 2-3 positionnements datant de 2010-2012 (qui se trouvent dans les dernières pages de la charte). Nous suggérons de travailler sur un cahier contenant des grands principes et des positionnements précis afin d'avoir une plus grande légitimité pour prendre position sur des sujets d'actualité et le bonifier avec le temps. Durant l'été, Vincent accompagné d'autres membres du C.A sont censés débiter ce travail.

Le cahier de positionnement doit être adopté en AG (majorité simple uniquement). Il a une existence propre à lui (en dehors de la charte).

**Lire les documents de l'Asso en début d'année**

Nous recommandons au nouveau C.A de lire en début d'année la charte étudiante qui inclut la description des postes et tout son fonctionnement, mais également les procès-verbaux des dernières rencontres en 2023-2024. Les procès-verbaux contiennent d'autres recommandations et projets que le C.A souhaitait mettre en place:  
[https://docs.google.com/document/d/1r-KKA\\_igtt2VjrjMHYtz\\_JCKNL6vjCxGtxO-vBoAe3U/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/document/d/1r-KKA_igtt2VjrjMHYtz_JCKNL6vjCxGtxO-vBoAe3U/edit?usp=sharing)