

CAHIER DE GESTION

PROTOCOLE D'ENTENTE RELATIF AU CENTRE MULTIMÉDIA

COTE

70-04-01.507

PROTOCOLE D'ENTENTE RELATIF AU CENTRE MULTIMÉDIA

Le présent protocole fixe les champs de responsabilités et les ententes

ENTRE Le Cégep de Rimouski ci-après appelé « le Collège ou Cégep »
ET L'Association générale des étudiants du Cégep de Rimouski inc. ci-après appelé « l'AGECR »
ET Le Centre Multimédia ci-après appelé « le Centre »

1. ORIENTATIONS

- 1.1 Le Centre a comme rôle d'offrir un service à la population étudiante : accès à la communication électronique, aide en dépannage informatique, création d'un lieu de rassemblement et de divertissement.
- 1.2 La gestion de cette entreprise est à caractère sans but lucratif. Les bénéfices de ses activités financières sont réinvestis dans le maintien ou le développement du projet et pour soutenir d'autres projets de formation aux étudiants et aux étudiantes du Cégep.

2. COMPOSITION DU COMITÉ EXÉCUTIF DU CENTRE MULTIMÉDIA

- (1) délégué aux communications de l'AGECR
- (1) délégué de l'AGECR (secrétaire-trésorier)
- (1) représentant du Service à l'élève et à l'enseignement du Cégep

3. MANDAT DES MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF DU CENTRE MULTIMÉDIA

- 3.1 Le délégué aux communications siège au comité exécutif de l'AGECR. Il est élu par les membres du conseil d'administration de l'AGECR. Sa candidature est soumise à l'assemblée générale selon les procédures habituelles d'élections de l'AGECR.
- 3.2 Les bénévoles du Centre peuvent être démis de leurs fonctions seulement par le comité exécutif du Centre.

4. RESPONSABILITÉ DU COMITÉ EXÉCUTIF DU CENTRE MULTIMÉDIA ET DE SES BÉNÉVOLES

- 4.1 Le comité exécutif du Centre établit les orientations et les services. Il propose les horaires et les activités.
- 4.2 Le comité exécutif du Centre peut s'adjoindre d'autres membres pour le conseiller.
- 4.3 Le délégué aux communications doit présenter le rapport d'activités, les horaires, le programme d'événements, le budget prévisionnel au comité exécutif de l'AGECR et les comptes rendus de toutes les réunions pour information.
- 4.4 Le comité exécutif du Centre est responsable de l'embauche, de l'évaluation de ses bénévoles (élèves qui assument le fonctionnement quotidien du Centre).
Les critères minimaux d'embauche sont :
 - Le statut d'étudiant
 - Être membre actif de l'AGECR.
- 4.5 Le comité exécutif du Centre, à même les profits d'opération, procède à l'achat, aux améliorations en matériel et au réaménagement du local, après avoir reçu l'autorisation du Collège. Ces dépenses sont présentées au conseil d'administration de l'AGECR pour approbation.
- 4.6 La capacité maximum de personnes à l'intérieur du Centre est de 26.



5. RESPONSABILITÉS DE L'AGECR

- 5.1 L'AGECR est responsable du Centre.
- 5.2 L'AGECR verse annuellement une quote-part (1,32 \$ en 2003-2004) pour chaque membre actif. Celle-ci est indexée au facteur d'inflation de l'année. Cette somme est remise dès l'approbation du budget de l'AGECR.
- 5.3 Si des dépenses supplémentaires au budget alloué doivent exceptionnellement être autorisées par l'AGECR, celles-ci sont soustraites des quotes-parts versées par l'AGECR les années subséquentes.
- 5.4 Le conseil d'administration de l'AGECR peut intervenir sur les décisions du Centre lorsque celui-ci ne répond pas à ses orientations. (articles 1.1 et 1.2)
- 5.5 Tout le matériel acquis par le Centre demeure la propriété de l'AGECR.

6. RESPONSABILITÉ DU COLLÈGE DE RIMOUSKI

- 6.1 Dans ses activités de recrutement ou de promotion, le Collège reconnaît le mérite de l'AGECR dans ce dossier.
- 6.2 Compte tenu des orientations décrites à l'article 1.1 et 1.2, le Centre bénéficie de la gratuité de l'occupation des locaux (B-101/101A/102/103/103A/103B).
- 6.3 Le Collège s'engage à effectuer l'entretien régulier du local.
- 6.4 Le Centre pourra diffuser ses activités dans le feuillet *Dépêches*.

7. AUTRES CONSIDÉRATION

7.1 Renouvellement

L'entente se renouvelle chaque année sans avis écrit. Pour modifier ou mettre fin à cette entente après la signature, le conseil d'administration de l'AGECR, le comité exécutif du Centre ainsi que le Collège doivent signifier leur intention à chacune des parties, par écrit, trois mois avant la date prévue du renouvellement de l'entente.

7.2 Date de renouvellement

Elle est fixée au 30 avril de chaque année.

7.3 Mandataire de l'entente

La coordonnatrice du Service à l'élève et à l'enseignement sera le mandataire du Collège pour ce protocole d'entente.

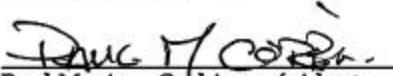
Signé à Rimouski, ce 17 jour du mois de juin 2004.

Pour le Collège de Rimouski



Raymond Giguère,
directeur général


Raymond Tudeau, directeur des
services corporatifs

Pour l'AGECR inc. :


Paul-Maxime Corbin, président

Pour le Centre Multimédia


Marcel Chow, délégué aux affaires
technologiques

RÈGLEMENTS INTERNES DU CENTRE MULTIMÉDIA

- 01 - Le Centre Multimédia se réserve le droit de recevoir des soumissions de toutes entreprises ou organismes.
- 02 - Le quorum des séances du comité exécutif du Centre Multimédia est de trois (3) membres. Le délégué aux communications de l'AGECR est le seul à pouvoir convoquer les réunions du conseil à sa demande ou à celle d'un autre membre.
- 03 - Pendant l'année scolaire, le comité exécutif doit se réunir au minimum une fois par mois.
- 04 - Le Centre Multimédia possède ses effets bancaires. Les signataires sont le délégué aux communications de l'AGECR et un autre membre de l'AGECR, proposé par le comité exécutif du Centre. Deux signatures sont toujours requises.
- 05 - L'employée permanente de l'AGECR reçoit les dépôts, émet les chèques et rédige les procès-verbaux des réunions du comité exécutif du Centre Multimédia.

