

Jeudi 16 Septembre 2021 – 18h – MS Teams

# ORDRE DU JOUR DE LA RÉUNION ÉXECUTIVE DE L'AÉMMT

**Finalisé par Mays le mercredi 15 septembre à 17h40**

**Présent:**

**Absent:**

**1. Motion pour débiter la rencontre**

- a. Second: Maryam
- b. Temps: 18h06

**2. Approbation du procès-verbal de la réunion précédente**

- a. Second: David

**3. Mises à jour**

**a. VP bilinguisme (Maryam)**

- i. SVP notifier Maryam par texto après avoir fait une soumission de demande de traduction. Erika va aider à configurer les notifications.

**ii. Mises à jour de la réunion FMGSC**

Proposition de création accélérée MMT/MSc et MMT/PhD a été approuvée la semaine passée et est maintenant une option pour les nouveaux étudiants l'année prochaine.

- a. Dr Lee commencera à faire publicité pour le programme bientôt.

- b. Cette option sera disponible aux nouveaux étudiants MMT seulement (donc les étudiants présentement dans ce programme ne sont pas éligibles pour ceci)

- 2. Séminaire de bien-être sera offert bientôt. Une série de 7 séminaires offerts en anglais et en français. Publicité en a été faite aux étudiants dans le dernier bulletin d'information de la faculté. Voici le lien:

<https://www.eventbrite.com/e/the-friday-afternoon-seminar-on-well-being-fall-2021-tickets-169624562633>

- 3. Université est dans le processus d'acheter un logiciel anti-plagiat qui sera disponible aux profs et aux étudiants appelés "original" (fonctionne en anglais et en français, similaire à Turnitin). Sera disponible à

la fin de ce semestre. C'est un outil optionnel pour les profs.

4. FdM a effectué quelques sondages:
  - a. Sondage sur l'impact de la COVID
  - b. Sondage EDI avec le but de créer des bourses
  - c. Les données obtenues sont en train d'être analysées.
5. Taux de vaccination à la FdM est la plus haute à l'université. Conséquences pour ceux qui n'ont pas déclarés leur status rentreront en effet bientôt. Les étudiants qui n'ont pas soumis leur status de vaccination par demain seront automatiquement enlevés de leurs cours et potentiellement de leur programme (ce processus sera complété par le bureau du registraire)
6. Numérotation des cours MMT sont dans le processus d'être changes pour être moins emmêlant (dans les mois à venir)
7. Plan de santé pour le tournoi sportif doit être approuvé par Alain Stinzi. Il l'a reçu hier de Dr. Lee va le réviser.
8. Rotations en personne auront lieu le semestre prochain pour les 3èmes. Une rotation d'une durée de 12 semaines aura lieu au lieu de 2 rotations de 6 semaines. Keith, Lisa et Adam fourniront plus d'information aux troisièmes la semaine prochaine.

**b. VP externe (David)**

- i. Rencontre avec tous les coordonnateurs à propos des buts pour le semestre on en a eu lieu.
- ii. Quelques événements s'approchent: Jeopardy, trivia, sculpture de citrouilles.

**c. VP interne (Marah)**

- i. Représentants 3èmes: Les étudiants ont été contactés pour soumettre leurs candidatures avec Mardi prochain. Les résultats de l'élection seront annoncés le 4 octobre..
- ii. Courriel concernant calendrier team-up et location de casiers sortira la semaine prochaine.

**d. VP finance (Rama)**

- i. Attend d'entendre à propos du chèque de la FdM.
- ii. Budget est approuvé - on aura les fonds nécessaires pour tous nos plans!

- iii. Nous avons un surplus d'argent du budget puisque Dr. Lee fait contribution pour la photo de classe et nous avons l'argent qui n'a pas été dépensé pour l'orientation.
- iv. Les profits générés pas la location de casiers pourra être utilisé pour nouveaux événements mais le conseil devra voter sur l'allocation de l'argent.

**e. VP académique (Tamara) - absente**

**f. Coordinatrice de sensibilisation (Dalia)**

- i. Postes de bénévolat seront disponible sur le site web bientôt.
- ii. Travaille sur l'approbation de l'événement sportif par la faculté et par la ville.

**g. Coordonnateur de la promotion (Bryan)**

- i. Marchandise
  - 1. Approbation de la faculté pour commander la marchandise pour cette année.
  - 2. Le logo de la FdM sera pressé à chaud et non brodé puisqu'il contient trop de détails (comme l'année passée)
  - 3. Formulaire pour couleurs a été envoyés à tous les étudiants pour déterminer l'intérêt.
- ii. Rappel: Il faut donner 5 jours ouvrables à Bryan pour les demandes de promotion

**h. Coordinatrice de recrutement (Stephanie)**

- i. A parlé à étudiants de 3ème pour déterminer quels profs enseignent classes de 2ème pour envoyer information de programme.
- ii. Attendra de présenter le programme jusqu'à ce le programme intégré soit officiellement annoncé pour en faire la promotion.

**i. Coordinatrice des réseaux sociaux (Erika)**

- i. **La vie de labo avec... Survol**
  - 1. Un courriel sera circulé bientôt au sujet de l'événement.

2. But est d'avoir l'événement 1 à 2 fois par semestre au lieu d'une fois par année

**j. Coordinatrice de recherche et des carrières (Maya)**

- i. Événement "Coffee with Alumz" ce soir
- ii. Travaille sur d'autres événements
- iii. N'a pas reçue de nouvelles du comité du jour des carrières.
- iv. Mise à jour du comité de la journée de recherche - Prix disponibles aux étudiants MMT - 1 français et 1 anglais.
- v. Travaille à faciliter une session d'information UROP pour les troisièmes MMT exclusivement. L'événement aura lieu jeudi prochain à 20h. Membres du conseil sont invités pour montrer leur soutien.

**k. Coordinatrice EDI (Yasmine)**

- i. Travaille avec Maya pour faciliter une session d'information UROP

**l. Présidente (Mays)**

- i. Discussions d'orientation avec Dr. Mah et Dr. Gee - un lien pour chacun (teams et zoom)
- ii. Veut vérifier tous les courriels qui sont envoyés pour assurer une conformité entre tous les courriels

**4. Événements (Dalia)**

**a. Mise à jour sur sondage d'intérêt**

**b. Mise à jour de la planification des événements + aide à la planification des événements (j'aimerais créer 3 équipes pour aider dans la planification)**

- i. Tournoi sportif
  1. Plan de sécurité a été envoyé à Dr. Lee
  2. Essaye de réserver le parc Lynda Lane
  3. Ne va pas procurer un permis de bruit donc il faut réguler les niveaux de bruit
  4. Limite de 100 personnes incluant AÉMMT (donc environ 88 places pour étudiants MMT)
  5. Équipes: 7-8 personnes

- a. Inscriptions – les gens s’inscrivent en groupe de 4 ou tous seul pour être mis dans un groupe de 4

6. Sports: soccer, soccer baseball, frisbee ultime, dodgeball, capture the flag, cops and robbers

7. On devrait avoir une trousse de premiers secours

8. Levée de fonds: dons par intervalles de \$5

9. Tout le monde doit être vaccinée

## **5. Bulletin d’information (BM et DJ)**

### **a. Objectifs et date limite**

- i. Chaque premier lundi du mois
- ii. But est d’utiliser moins de courriels et d’avoir plus d’info dans les bulletins d’info au lieu
- iii. Faut qu’il soit près 2.5 semaines en avance
  - 1. 5-7 jours pour traduction
  - 2. 12 jours pour graphiques
- iv. Chaque bulletin à un thème; October – Mois de la sensibilisation au cancer du sein

### **b. Envoyé par outlook ou mailchimp**

### **c. Revue sur comment utiliser le formulaire**

## **6. Teamup (DJ)**

### **a. Rappel sur comment l’utiliser**

b. Mettre le calendrier à jour autant que possible!

c. Doit être utilisé pour garder au courant de toutes les réunions du conseil, événements, etc...

## **7. Varia**

## **8. Motion de clôture de la réunion**

a. Second: Marah

b. Temps: 19h:18