



**Rapport annuel du conseil  
d'administration  
2017-2018**

**Avril 2018**

**Rapport annuel du conseil d'administration de  
l'Association étudiante de l'École Nationale  
d'Administration Publique –AEENAP  
2017-2018**

**Table de matières**

Rapport du président	3
Rapport du secrétaire	5
Rapport du Trésorier	11
Rapport du vice-Président à la Recherche	13
Rapport du vice –Président aux affaires académiques	16
Rapport du vice –Président affaires externes et internationales	17
Rapport du Coordonnateur du campus de Montréal	20
Rapport du coordonnateur du campus de Québec	25

# Rapport du président

## 1. La Vice-Présidence aux affaires externes et internationales

Mon premier rôle à l'association étudiante a été celui de VP aux affaires externes et internationales avant d'être nommé à titre de président. J'ai occupé ce poste jusqu'au 20 septembre 2017. J'ai commencé mon mandat comme externe avec l'assemblée générale annuelle de l'Union Étudiante du Québec qui s'est déroulée à Rouyn Noranda. Avec le trésorier, nous avons représenté l'AEENAP à la première AGA en tant que membre officiel de l'UEQ. Cette activité marqua le ton de la première partie de mon mandat qui fut essentiellement représentationnelle auprès des instances externes jusqu'au

Au cours de l'été, j'ai eu la chance de travailler avec la coordonnatrice du campus de Montréal afin de préparer la rentrée de l'automne 2017. Nous avons comme but, à l'association, de renforcer le sentiment d'appartenance et l'implication à la vie étudiante. Pour ce faire, nous avons élaboré un guide pour les nouveaux étudiants, produit un agenda de l'association et planifié une semaine d'accueil. La rentrée universitaire fut un succès, ce qui a permis à l'association de se rapprocher de ses membres et d'améliorer sa visibilité.

En collaboration avec le Trésorier et la Vice-Présidente à la recherche, nous avons renouvelé le partenariat avec la Caisse Desjardins de l'Administration et des Services publics.

### La présidence

J'ai eu l'honneur d'être nommé par le conseil d'administration à titre de président de l'association en septembre dernier. Dans la continuité avec mon prédécesseur, j'ai fait du dossier des assurances collectives mon cheval de bataille. Les négociations avec l'administration de l'ENAP ne furent pas chose facile. Après plusieurs réajustements et des négociations avec l'administration et notre courtier en assurance, nous avons pu conclure une entente qui a permis l'implantation d'un régime d'assurance collective pour l'hiver et l'été 2018. Cela est un grand gain pour les étudiant et étudiante de l'ENAP et je recommande fortement le prochain exécutif de continuer à travailler le dossier afin d'assurer la pérennité du programme.

À titre de président, j'ai aussi participé aux conseils d'administration de l'ENAP et à la commission des études, auxquels j'ai représenté les membres de l'association étudiante. Dans un contexte de renouvellement du corps professoral de l'université, j'ai cherché à ce que les étudiants aient une voix dans le processus d'embauche des nouveaux professeurs.

C'est ainsi l'ensemble de la communauté étudiante ainsi que les exécutants de l'association ont été appelés à évaluer les professeurs en janvier dernier.

Avec la secrétaire, nous avons pris en charge les dossiers d'embauches des adjoints et de nomination des nouveaux exécutants. L'association étudiante a connu un haut taux de roulement au sein de son équipe. Le renouvellement de l'équipe fut une priorité tout au long de mon mandat comme président.

Prendre le rôle de président a été pour moi un des plus beaux défis de ma vie. Je finis mon mandat avec le sentiment d'avoir apporté mon grain de sel à cette association que j'ai à cœur. Je voudrais remercier toutes les personnes qui ont été sur le conseil d'administration de cette année, sans qui aucun de ces beaux projets que nous avons réalisés cette année n'aurait pu être possible.

**Louis Beaulieu**  
**Président**

# Rapport de la Secrétaire

Selon la Charte des droits et règlements, la secrétaire a la responsabilité des affaires administratives du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale.

## a. Réalisations

Ces responsabilités ont été regroupées en quatre points principaux

- **La préparation des réunions du Conseil d'administration et des assemblées générales**

Le secrétaire est tenu de rédiger et d'émettre l'ordre de jour et de convoquer les membres du conseil d'administration et pour leur réunion mensuelle, les ordres du jour des réunions du Conseil d'administration et des Assemblées générales. Le Conseil d'administration se réunit durant la première ou la deuxième semaine du mois exception faite pour la réunion du mois de mars et d'avril compte tenu la préparation des élections et de l'Assemblée générale annuelle.

Intitulés	Nombre
<b>Réunions du Conseil d'administration</b>	11
<b>Réunion extraordinaire</b>	01
<b>Résolutions</b>	31

- **Le suivi des décisions du Conseil d'administration**

Afin d'optimiser le suivi des décisions du Conseil d'administration, les procès-verbaux sont dorénavant accompagnés d'un procès-verbal exécutif relatant les points essentiels et qui feront l'objet de suivi à chaque début de réunion du Conseil d'administration.

- **La gestion administrative**

En étant responsable de la supervision et du suivi du travail des employés, plusieurs travaux ont été exécutés afin d'assurer une bonne gestion de l'administration interne de l'association telle la création d'un document de procédures administratives relatant les textes réglementaires ou politiques qui régissent un processus donné avec les activités et les documents requis pour réaliser ce processus. Ce document facilite également la passation de services entre les adjoints exécutifs. Cet outil est en amélioration continue et son utilité a fait ses preuves notamment lorsqu'il y a eu le recrutement de nouveaux adjoints exécutifs à Montréal et à Québec

Voici la liste des étudiants membres de l'AEENAP :

Session	Nombre total étudiants	Nombre de désinscriptions	Total
<b>ÉTÉ 2017</b>	1102	3	<b>1099</b>
<b>Automne 2017</b>	1603	2	<b>1601</b>
<b>Hiver 2018</b>	1682	5	<b>1677</b>

Tableau de bourses

Session	Bourses		
	Nombre de demandes	En attente	Accordé
<b>ÉTÉ 2017</b>	1	0	1
<b>Automne 2017</b>	14	0	14
<b>Hiver 2018</b>	10	1	9

Concernant la gestion des stocks, un tableau de suivi a été élaboré pour permettre le suivi en temps réel des stocks des biens destinés à la vente tels que les chandails et les hoodies à l'effigie de l'AEENAP.

Situation actuelle des chandails et des hoodies :

Type	Quantité		Commande en attente
	Montréal	Québec	
<b>Coton Ouaté (Hoodies)</b>	6	22	36
<b>T-Shirt</b>	21	35	0
<b>Gourdes</b>	1	2	0
<b>Tasses</b>	3	3	0

Une réforme a été apportée concernant la gestion des livres usagés déposés par les étudiants pour être vendus. Cette politique a été adoptée afin (1) de libérer les étagères des livres qui ne trouvent plus preneurs mais dont la garde engage encore la responsabilité de l'association pour une durée illimitée et (2) de permettre l'accueil de nouveaux livres déposés. La politique est visible sur le site de l'AEENAP en suivant ce lien :

<http://aenap.org/wp-content/uploads/2017/12/politiques-de-gestion-livres-usag%C3%A9s.pdf>

Campus	Dates	Livres usagés		
		Déposés	Vendus	Retirés
<b>Montréal</b>	au 28 Mars 2018	21	16	4
<b>Québec</b>	au 28 Mars 2018	0	0	0

En tant que responsable de la mise à jour de la liste des membres et des registres corporatifs, il est important de mentionner que les résultats actuels ont été le fruit des travaux des différents membres du Conseil d'administration qui se sont succédé durant le mandat et qu'il appert de citer leur nom en signe de reconnaissance de leur contribution.

Postes	Noms	Date	
		Début	Fin
<b>Président</b>	Saad Fard	Avril 2017	Septembre 2017
	Léonardo Sà (intérim)	Septembre 2017	Septembre 2017
	Louis Beaulieu	Septembre 2017	Avril 2018
<b>Secrétaire</b>	Léonardo Sà	Avril 2017	Octobre 2017
	Hajasoarifetra Randriamananjara	Septembre 2017	Avril 2018

Postes	Noms	Date	
<b>Trésorier</b>	Tom Sedzro	Avril 2017	Avril 2018
<b>Vice-président aux communications</b>	Émilie Aki-Mbot	Mai 2017	?
	Randy Bonin	Septembre 2017	Décembre 2018
	Stéphane Cardinal St-Onge (intérim)	Janvier 2018	Avril 2018
<b>Vice-président à la recherche</b>	Jessica Tornare	Mai 2017	Décembre 2018
	Luis Armando Garcia	Janvier 2018	Avril 2018
<b>Vice-président aux affaires externes et internationales</b>	Louis Beaulieu	Avril 2017	Septembre 2017
	Jade Karim	Octobre 2017	Avril 2018
<b>Vice-président aux affaires académiques</b>	Éric Bergeron	Avril 2017	Avril 2018
<b>Coordonnateur du Campus de Québec</b>	Laurence Gagnon-Montreuil	Avril 2017	-
	Nomination de Geslin Morel Mboukou Mayangui	Janvier 2018	Avril 2018
<b>Coordonnateur du Campus de Montréal</b>	Kasandra Hernandez	Avril 2017	Novembre 2017
	Stéphane Cardinal St-Onge	Décembre 2017	Avril 2018
<b>Coordonnateur du Campus de Gatineau</b>	Raina Ntawigirira	Mai 2017	Mars 2018

Le nom des exécutants exécutifs qui se sont succédé :

Campus	Nom	Dates	
		Début	Fin
<b>Campus de Montréal</b>	Bénite Mandaka Lutiku	Décembre 2016	Décembre 2017
	Djoko Michèle	Décembre 2017	À ce jour
<b>Campus de Québec</b>	Maxence Fontugne	-	Novembre 2017
	Camille Beaudouin	Novembre 2017	Janvier 2018
	Alexandre Prudente	Février 2018	À ce jour

- **Le support lors des élections des nouveaux membres du Conseil d'administration**

La secrétaire est amenée à veiller à l'application et au respect de la Charte. Ce rôle a été surtout mis en exergue lors de la préparation des élections des nouveaux membres du



Conseil d'administration. En effet, la coordination des actions au niveau tactique et opérationnel a été effectué par le secrétariat composé du secrétaire et des deux adjoints exécutifs. Voici quelques documents qui ont été générés lors de cet évènement :

- La création des affiches (appel à candidature, appel au vote, liste des candidats);
- Acheminement des candidatures déposées auprès des bureaux de l'association vers le Président des élections;
- Accusé de réception des candidatures
- Définition des rôles des agents exécutifs et échéancier des activités liées aux élections;
- Proposition de lettre portant autorisation de faire campagne et rappel sur les règles régissant les campagnes électorales;
- Support dans la mise en place du logiciel de vote électronique surveymonkey;
- Support dans l'extraction, le nettoyage de la liste des électeurs.

### **Plan d'action et résultats**

Le secrétariat a trois points à accomplir dans le plan d'actions 2017-2018 que sont : la révision du montant remboursé pour les déplacements, la vérification des comptes du mandat 2015-2016 et l'adoption d'une politique des ressources humaines.

- **La révision du montant remboursé pour les déplacements**

L'objectif de ce point était de pouvoir rembourser les adjoints exécutifs lors de leurs déplacements aux environs des campus et à l'intérieur de la ville de rattachement. Après l'étude de faisabilité de ce système de remboursement, il s'avère que la politique de remboursement actuelle est en conformité avec la politique provinciale en la matière, que toute demande de remboursement faite par les adjoints ont été prises en compte et que la facturation peut être effectuée à la base du kilométrage entre les différents points de déplacement et que tout autre frais y relié n'ont pas fait l'objet de refus de la part du Conseil d'administration; la révision de ce point n'a donc pas été considérée comme pertinente.

- **L'adoption d'une politique des ressources humaines**

Actuellement, l'association compte 2 employés à savoir une adjointe exécutive à Montréal et un adjoint exécutif à Québec. L'association dispose d'un texte assez général en matière de politique des ressources humaines mais en concordance avec la loi en vigueur. La gestion de nombre réduit d'employés ne requiert pas une élaboration d'une nouvelle politique et alourdirait la gestion car jusque-là les problèmes en la matière

peuvent être traités de manière simple et les besoins des employés ont pu être considérés sans préjudice à la mission et aux objectifs de l'association.

- **La vérification des comptes du mandat 2015-2016**

Ce point n'a pas été effectué par faute de temps.

Ce que je constate dans le travail d'un exécutant est que le remplacement au poste fait obstacle à l'atteinte des résultats notamment la réalisation du plan d'action puisque les priorités entre exécutants changent et la perception est aussi différente. Chaque exécutant a son approche dans la mise en œuvre de son mandat.

Par ailleurs, la bonne volonté dans l'accomplissement des tâches n'est pas suffisante car l'intégration des différents concepts prend du temps. Je pense que pour une bonne continuité dans le travail des exécutants, la mise en place d'un livre de procédures par poste est très importante. Un effort a été accompli dans ce sens par les exécutants de ce mandat mais une amélioration continue serait gage d'une meilleure performance.

Durant ce mandat, j'ai constaté une implication importante de chacun des exécutants et des adjoints exécutifs. Plusieurs défis étaient à soulever et les résultats sont satisfaisants dans l'ensemble.

**Randriamananjara Hajasoarifetra**

**Secrétaire**

# Rapport du Trésorier

## a. RÉALISATIONS

*Effectuées en date du 25 mars 2018*

### **Simplification du budget**

Suite à la lecture des budgets passés lors du début de mon mandat, je me suis rendu compte qu'il était extrêmement compliqué pour les exécutants d'avoir accès au budget, et encore plus de pouvoir le comprendre afin qu'ils puissent être sensibilisés à l'optimisation des ressources de l'association. Lors de mon mandat, je me suis donc efforcé de créer un fichier Excel permettant aux exécutants et à moi-même de pouvoir suivre l'évolution financière de l'AEENAP. Cet onglet dans le tableau comptable détaille plus d'une dizaine de dépenses, et permet aux exécutants d'effectuer une meilleure planification pour l'année de leurs activités.

### **Confirmation de dépenses de plus de 100\$**

Afin que les exécutants puissent s'assurer de la validité de leurs dépenses avant de les effectuer, il a aussi été mis en place un formulaire de confirmation de dépenses de plus de 100\$. Lorsqu'un adjoint exécutif ou bien un exécutant souhaite engager une dépense de plus de 100\$ auprès de l'AEENAP, il doit remplir ledit formulaire afin de justifier cette dépense, et ce formulaire devra être approuvé par deux des trois signataires du compte en banque de l'AEENAP.

*En cours en date du 25 mars 2018*

### **Partenariat avec Force Jeunesse**

Lors du Conseil d'Administration du 28 mars 2018, je compte présenter une demande pour que nous puissions devenir partenaires de l'organisme Force Jeunesse. La réalisation de ce partenariat nous permettrait de nous inscrire plus dans le paysage des affaires publiques québécoises. Conformément au plan d'action, ce partenariat augmenterait notre visibilité à l'externe, et il y a de fortes chances qu'il fasse bénéficier nos étudiants des excellentes opportunités de réseautage présentes lors des événements de cet organisme.

### **Confirmation des dépenses de la carte de crédit**

Je tiens tout d'abord à mentionner que ceci est une pratique qui est déjà en place, mais non inscrite dans nos politiques internes. Je souhaite que lors du Conseil d'Administration du 28 mars 2018 nous adoptions une politique qui ferait en sorte qu'à chaque fois que nous souhaitons rembourser la carte de crédit, ce remboursement soit

approuvé par le Trésorier et le Président. Ces deux exécutants ont accès au compte bancaire, et pour des raisons de sécurité et de transparence, ces derniers valideraient en signant un formulaire, avec en pièce jointe un détaillé des dépenses effectuées sur la carte de crédit, que ces dernières sont légitimes.

## **b. PLAN D'ACTION ET RÉSULTATS**

### **Partenariat avec la Caisse de l'Administration et des Services Publics Desjardins**

Le partenariat avec la Caisse de l'Administration et des Services Publics Desjardins a été renouvelé avec succès lors du début de la session d'automne 2018. En effet, nous sommes passés d'un financement à la hauteur de 15 000\$ lors de l'année 2016-2017 à un financement de 22 500\$ lors du mandat 2017-2018. Ce nouveau partenariat nous a permis d'obtenir un financement plus soutenu et ciblé de leur part. Par exemple, l'établissement de bourses d'urgence de 500\$, assorties d'un suivi financier de la part d'un conseiller de Desjardins, ou encore de nouvelles bourses d'excellences n'auraient pas été possibles sans un engagement de leur part.

### **Participation aux activités**

En tant qu'exécutant, il m'a fait extrêmement plaisir de participer à toutes les activités organisées sur le campus de Montréal par l'AEENAP, en plus de quelques une lors de mes passages sur le campus de Québec. De plus, j'ai eu la chance de participer à diverses activités et rencontres organisées par l'Union Étudiante du Québec et Force Jeunesse, ce qui m'a permis d'apporter mes conseils et mon soutien aux différents vice-présidents aux affaires externes et internationales de l'AEENAP. Enfin, ma disponibilité en tant qu'étudiant chercheur m'a permis de faire valoir la présence et la pertinence de l'AEENAP auprès d'organismes à l'externe, le tout en accord avec l'axe 3 de notre plan d'action, qui est d'assurer une représentation politique.

**Tom Sedzro**

**Trésorier**

# Rapport du vice-président à la recherche

## a. Réalisations

J'ai occupé le poste depuis le 22 janvier pour la période restante du mandat du 2017/2018. Dès mon entrée en poste, j'ai rencontré le président, la secrétaire et l'ancienne VP à la recherche de l'AEENAP afin de participer aux instances, aux comités de l'ENAP liés à la recherche et pour suivre plusieurs dossiers prioritaires et des activités programmées pour la période restante du mandat.

Ensuite, j'ai présenté au CA de l'AEENAP un plan d'action pour la période février – avril 2018, en priorisant le suivant :

1. M'intégrer au comité organisateur et promouvoir la participation des étudiants au 5<sup>e</sup> Colloque d'études en action publique.
2. Contacter, rencontrer et faire participer les étudiants-chercheurs dans les activités liées à la recherche programmées par l'AEENAP et l'ENAP.
3. Siéger à la commission des études et participer aux autres comités liés aux activités de recherche.
4. Contacter et rencontrer les personnes responsables de l'ENAP en lien avec les activités de recherche, les chaires et les groupes de recherche.

À cette date nous avons exécuté avec l'équipe du CEAP et de l'AEENAP le 5<sup>e</sup> Colloque d'études en action publique, réalisé le 8 mars 2018. Nous avons réalisé 5 activités liées à la recherche avec la direction des programmes de recherche de l'ENAP.

Nous avons participé à la Commission des études et au Comité des programmes de formation à la recherche. Pendant la période nous avons aussi validé la composition de jury pour plusieurs thèses de doctorat.

Je recommande de continuer à contacter, rencontrer et faire plus afin de promouvoir la participation des étudiants aux activités programmes. C'est nécessaire d'utiliser tous les moyens disponibles, comme courriels, Facebook, téléphone, site web de l'AEENAP et autres afin d'augmenter la participation des étudiants aux activités programmes.

**b. Plan d'action et résultats**

**Réalisation des activités en lien avec la recherche :**

- 13-02-2018 Séminaire de recherche « Publier, pour durer en recherche : irritants et stratégie de publication dans des revues savantes » (10 participants).
- 22-02-2018 Atelier pédagogique : « Préparer une séance de cours » (7 participants).
- 07-03-2018 Atelier pédagogique : « Notion de paraboles multivariées, de covariance et opérateurs de sommation »
- 08-03-2018 Colloque d'études en action publique 2018 (CEAP)  
Atelier : Publication d'une monographie (PUQ) (34 inscriptions, 10 participants).  
Colloque (56 inscriptions, 46 participants).  
Cocktail (40 inscriptions, 50 participants).
- 15-03-2018 Séminaire de recherche : « Publier, pour durer en recherche (II) : Bâtir l'argumentaire scientifique (vs littéraire) »
- 03-05-2018 Atelier pédagogique : « Les évaluations » (activité à venir)

**Autres activités réalisées :**

- Participation aux rencontres du CA de l'AEENAP
- Participation aux rencontres de la Commission des études et au Comité des programmes de formation à la recherche.
- Approbation des jurys de thèse et propositions de thèse.
- Discussions et rencontres avec la direction de la formation à la recherche de l'ENAP sur la programmation des activités en lien avec la recherche.

**Luis Garcia Vargas**

**Vp recherche**

## Rapport Vice-Président aux Affaires académiques

En tant que Vice-président aux affaires académiques, j'ai eu le privilège de siéger au sein de comité de programmes où j'ai eu la chance de proposer des idées innovantes pour les étudiants notamment sur mise en œuvre de nouveaux programmes, d'avoir un plus grand éventail de cours proposés, d'offrir aux étudiants un maximum de cours possibles sans éviter que ces derniers soient pénalisés et de défendre leurs intérêts des étudiants tant nationaux qu'internationaux.

De plus, j'ai milité auprès de l'Administration afin de favoriser plus de cours magistraux en classe et éviter des délais trop longs pour les cours obligatoires. En tant que membre du CA, j'ai eu l'occasion de proposer des événements à venir, de défendre la pertinence des budgets alloués et d'agir en tout temps l'intérêt des étudiants soit d'offrir un maximum de bourses. Ma vision au sein de notre association étudiante s'inspire de mon approche très conservatrice où chaque dépense doit être justifiée et s'intégrée dans une vision qui sert les étudiants.

De ce fait, toutes mes échanges avec les autres membres ont toujours été orientées vers l'intérêt des étudiants et du lien de confiance que ces derniers nous accordent. Une des réalisations que j'ai poussé pendant mon mandat et que j'espère se voir concrétiser serait un évènement intitulé « La semaine de l'administration publique » soit un coloc portant sur divers thèmes de l'administration publique et des enjeux de société permettant aux étudiants d'écouter des spécialistes sur différents thèmes marquants, afin de préparer la relève aux défis de taille qu'est l'administration publique.

En terminant, j'aimerais remercier les étudiants de m'avoir accordé leurs confiances comme vice-président aux affaires académiques.

**Eric Bergeron**

**VP affaires académiques**



# Rapport du vice –Président affaires externes et internationales

## 1. Affaires externes

---

J'ai été nommé au poste de VP aux affaires en octobre 2017 et mon mandat a commencé avec une fin de mois d'octobre et un mois de novembre fort chargés.

Ma première difficulté fut de m'adapter à un réseau au sein des autres associations étudiantes qui avait déjà été formé depuis le début de l'année (vu ma nomination en cours de mandat). Je n'ai également pas été transmis de plan d'action pour l'année 2017-2018, j'ai donc décidé de faire mon propre plan d'action.

Ma première constatation (étant donné ma culture associative passée au sein de l'Université de Montréal) était que la culture de représentation au sein des autres acteurs du mouvement étudiant n'était pas une priorité aux yeux de l'AÉÉNAP. Mon premier objectif était donc d'instaurer cette culture et institutionnaliser l'importance de la participation de notre association étudiante aux instances à l'externe. En tant que membre de l'UEQ, nous sommes redevables devant nos membres quant à notre participation assidue aux instances de ce véhicule national. Nos membres paient des cotisations, c'est donc notre responsabilité de s'assurer que leur argent est bien investi dans des recherches pertinentes sur des sujets qui nous affectent directement tels que : l'encadrement au cycle supérieur, la modulation des frais de scolarité, la vulgarisation de l'aide financière aux études et la santé psychologique des étudiantes et étudiants du Québec. Il est absolument crucial de continuer le travail que j'ai entamé afin d'instaurer ladite culture d'externat au sein de l'AÉÉNAP. Pour le prochain mandat, il serait pertinent de pousser l'importance de la participation à l'externe a plus que simplement l'affaire de l'externe, mais également de commencer à participer en délégation avec la participation pertinente de l'acad, du Président et de l'externe. Il est aussi important de maintenir l'aspect de représentativité du poste, c'est-à-dire, au plus que possible, assurer la présence aux activités sur les autres campus universitaires comme des vins et fromages...

## **2. Affaires internationales**

---

Je suis le premier à l'admettre que j'ai délaissé ce volet de mon poste. Étant si occupé avec le mandat d'externat, je n'ai pu balancer les deux revers du poste. La représentation des étudiantes et étudiants internationaux ainsi que l'organisation d'un colloque sur l'administration publique est un rôle excessivement important et qui, selon moi, mérite d'être son propre poste, ou du moins, ne pas être jumelé à un poste qui est déjà par lui-même demandant. Pour les années à venir et pour le développement de l'AÉÉNAP, il serait intéressant de se pencher sur la création d'un poste dédié uniquement à ces fins. Cela, pourrait également régler la question de la représentativité des étudiantes et étudiants internationaux, car ça pourrait être un poste réservé pour ce type d'étudiante et étudiant.

### **Liste des activités réalisées au cours de mon mandat**

---

La liste des activités ci-dessous présente indistinctement les actions réalisées à titre de Vice-Président aux affaires externes et internationales. Certaines des activités organisées auront lieu après le dépôt de ce rapport.

16 octobre 2017 : Conseil d'Administration UEQ

27-28-29 octobre 2017 : Caucus de l'UEQ

2 au 27 novembre 2018 : Référendum à l'UEQ de la CADEUL

4 décembre 2017 : CA UEQ

10 décembre 2017 : CTS Santé Psychologique UEQ

16 décembre 2017 : CTS Développement durable UEQ

13 janvier 2018 : Caucus extraordinaire UEQ

4 février 2018 : Assemblée Générale de Sans Oui C'est Non

16 février 2018 : Assemblée Générale Spéciale de la FEUQ

23 février 2018 : CTS DD UEQ

23-24-25 février 2018 : Caucus UEQ

24 février 2018 : Comité des Affaires Socio-Politiques UEQ

24 février 2018 : Comité CNCSR UEQ

24 février 2018 : Comité des Affaires Académiques UEQ

24 février 2018 : Comité des Affaires Institutionnels UEQ

25 février 2018 : CTS santé psy UEQ

26 février 2018 : CA UEQ

20 mars 2018 : Comité CNCSR UEQ

2 avril 2018 : CA UEQ

5-6-7-8 avril 2018 : Assemblée Générale de l'UEQ

15 avril 2018 : CTS santé psy UEQ

### **Conseil pour le Plan d'action 2018-2019 et le Plan de Développement de l'AÉÉNAP**

---

-Maintenir la participation accrue de l'externe de l'AÉÉNAP aux instances de l'UEQ

-Renforcer la délégation de l'association en rajoutant la participation de l'acad et de la Présidence

-Séparer le poste international de l'externe et créer un poste de VP international qui pourrait être réservé aux étudiantes et étudiants internationaux

-Instaurer un partenariat avec les associations étudiantes de Théâtre et de Musique afin d'obtenir le contrat de gestion de la distribution alimentaire afin d'assurer à nos membres un service alimentaire à bon prix et de qualité

-Suivre de près l'élaboration de la stratégie du CNCSR (responsable des affaires du cycle supérieur) à l'UEQ pour le mandat de 2018-2019

**Jade Karim**

**VP affaires externes et internationales**

# Rapport du Coordonnateur du campus de Montréal

## **1. Coordonnateur du campus de Montréal**

---

J'ai été nommé au poste de Coordonnateur du campus de Montréal le 13 décembre 2017. Mon mandat a toutefois véritablement commencé à la session d'hiver 2018, où j'ai eu à organiser la semaine de la rentrée.

Lors de mon entrée en poste, j'ai eu à m'adapter à certaines contraintes inhérentes au fait d'être nommé en cours d'année à un poste de l'AEENAP.

D'abord, je n'ai pas participé à l'élaboration du plan d'action 2017-2018 et ai donc dû me familiariser avec ce dernier. Certaines des actions avaient déjà été accomplies par mon prédécesseur, alors que d'autres actions étaient à accomplir d'ici la fin de la session d'hiver. L'ancienne coordonnatrice de campus avait aussi certains dossiers en suspens, que j'ai eu à régler à mon entrée en poste, comme celui de la commande des pulls aux couleurs de l'ENAP.

Ensuite, j'ai aussi eu à prévoir et à organiser des activités en fonction du budget restant au coordonnateur de campus. Je n'ai donc pas eu de contrôle sur les dépenses effectuées lors des deux sessions précédentes de l'exercice financier et ai dû m'assurer que les activités prévues puissent être couvertes par le budget restant pour la session d'hiver.

## **2. Vice-président aux communications (par intérim)**

---

À la suite de la démission du Vice-président aux communications au début de la session d'hiver 2018, j'ai assumé, avec le Président de l'association et les adjoints exécutifs à Montréal et à Québec, le poste de Vice-président aux communications.

Je devais au départ pourvoir ce poste jusqu'à la nomination d'un nouveau Vice-président aux communications. Cependant, aucune candidature n'a postulé pour le poste lors de l'appel de candidatures qui s'est déroulé au mois de janvier 2018. J'ai donc

continué à assumer le poste jusqu'à la fin de la session avec les personnes mentionnées précédemment.

La plupart des actions prévues pour le Vice-président aux communications dans le plan d'action ont été réalisées avant que j'assume l'intérim. Je me suis surtout occupé des communications Facebook, du contenu de l'infolettre et de répondre aux étudiants qui nous posaient des questions par courriel ou sur la page Facebook.

## **Liste des activités réalisées au cours de la session d'hiver 2018**

---

La liste des activités ci-dessous présente indistinctement les actions réalisées à titre de Coordonnateur du campus de Montréal et de Vice-président aux communications. Certaines des activités organisées auront lieu après le dépôt de ce rapport.

**8 au 12 janvier 2018** : Organisation de la semaine de la rentrée

- L'organisation de la semaine de la rentrée passait notamment par :
  - Le montage et la tenue d'une table d'accueil
  - La planification et l'exécution de la tournée des classes des exécutants
  - L'organisation du cocktail de la rentrée
  - L'organisation de la journée de la rentrée pour les nouveaux étudiants

**9 février 2018** : Organisation de la conférence- Offres d'emploi au gouvernement du Yukon (en collaboration avec le Bureau des diplômés de l'ENAP)

- Ma collaboration à cet événement s'est réalisée par :
  - La publicité de l'événement faite par l'AEENAP sur sa page Facebook et dans l'infolettre
  - La mobilisation du campus de Montréal pour assister à l'événement

**19 au 23 février 2018** : Organisation du café associatif de la mi-session

**21 février 2018** : Organisation du 5 @ 10 de la mi-session

**8 mars 2018** : Soutien logistique à l'organisation du 5<sup>e</sup> Colloque d'études en action publique

**10 avril 2018** : Organisation de la mission étudiante à l'Assemblée nationale (en collaboration avec le professeur Rémi Trudel)

**Avril 2018** : Organisation du café associatif de la fin de session

## **Avril 2018** : Organisation du cocktail de fin de session

En plus des événements organisés, j'ai aussi effectué les actions suivantes :

- Commande des nouveaux pulls aux couleurs de l'ENAP
- Participation à la campagne *Sans oui, c'est non !*
- Représentation des étudiants à la Commission des études
- Représentation des étudiants sur le Comité des programmes- Formation à la recherche
- Représentation des étudiants au Caucus de l'UEQ- février 2018
- Avec le Vice-président aux affaires académiques, représentation des étudiants auprès des instances de l'ENAP afin d'assurer aux étudiants à temps plein une offre de cours leur permettant de compléter leur diplôme dans les délais.

## **Plan d'action 2017-2018 : évaluation de fin de mandat**

---

Cette section présente une évaluation des actions imparties au Coordonnateur du campus de Montréal et au Vice-président aux communications dont les échéances n'étaient pas déjà arrivées au moment de mon entrée en poste.

---

### **Axe 1 : Communication**

#### **Action 1** : Améliorer notre visibilité

**Résultat attendu** : Réduction de la distance entre l'association et ses membres

#### **Indicateurs** :

- Réalisation d'un plan de communication (31 octobre 2017)
- Augmentation de l'interaction avec nos membres sur les publications Facebook
- 300 nouvelles inscriptions sur la plateforme Facebook (100 en date du 31 octobre 2017 ; 200 en date du 30 avril 2018).

#### **Résultats** :

- Le plan de communication a été réalisé
  - Meilleur temps de réponse sur la page Facebook
  - En date du 25 mars, l'AEENAP a eu 86 nouvelles inscriptions.
- 

### **Axe 2 : Participation**

**Action 6** : Faire une activité mensuelle pour les programmes (conférence ou autre) (sauf recherche)

**Résultat attendu** : Augmentation de la visibilité de l'AEENAP sur les campus, intégration des étudiants

**Indicateur** : Une activité mensuelle, à chaque fois sur un campus différent

**Résultat** :

- Janvier : semaine de la rentrée
  - Février : café associatif de la mi-session et 5 @ 10 de la mi-session
  - Mars : aucune activité (**Remarque** : la mission étudiante à l'Assemblée nationale était originellement prévue pour le 28 mars, mais des circonstances nous ont poussés à repousser l'activité au 12 avril)
  - Avril : Mission étudiante à l'Assemblée nationale, café associatif de la fin de session, cocktail de fin de session
- 

**Action 8** : Offrir un café associatif en début de session

**Résultat attendu** : Création d'un sentiment d'appartenance, encourager l'intégration des cohortes

**Indice de mesure** : Moyenne de 15 étudiants par jour à Montréal

**Résultat** : Le café associatif de début de session a été intégré à l'organisation de la semaine de la rentrée. Cette activité a rencontré un franc succès et a largement dépassé l'indice de mesure.

---

**Action 9** : Réaliser des activités d'intégration (élaborer un document des services de l'AEENAP et montage d'un kiosque)

**Résultat attendu** : Intégration des étudiants internationaux

**Indice de mesure** : Nombre d'étudiants

**Résultat** : Cette action a été intégrée à l'organisation de la semaine de la rentrée. Elle s'est notamment réalisée par le montage d'une table d'accueil, la distribution des guides pour les étudiants, la tournée du campus lors de la « journée d'accueil » et le cocktail de la rentrée.

### **Axe 3 : Représentation politique**

**Action 15** : Participation à la campagne sans oui c'est non

**Résultat attendu** : Prévention des agressions sexuelles

**Indice de mesure** : Participation dans la mise en œuvre (avec l'ENAP)

**Résultat** :

- Participation à la formation sur les violences à caractère sexuel donnée par l'organisation le 14 février 2018
  - La mise en œuvre de la politique de l'ENAP sur l'interdiction des violences à caractère sexuel sur le campus est en cours
- 

### **Axe 4 : Actions administratives**

Aucune des actions prévues dans cet axe ne concerne le Coordonnateur du campus de Montréal ou le Vice-président aux communications.

**Stéphane Cardinal St-Onge**

**Coordo Campus Montréal**



## Rapport du coordonnateur du campus de Québec

Ce rapport a pour objectif de faire le point non seulement sur les réalisations des trois mois écoulés mais aussi de mettre en relief les nombreux défis qui restent à relever.

### **Réalisations**

Au cours de ces trois derniers mois, nous (Geneviève et l'AEENAP) avons eu à organiser trois parties de soccer, ça été des moments agréables passés avec les étudiants qui ont participé à ces événements. Pendant ces rencontres, nous avons eu des discussions avec les étudiants, discussions qui nous ont permis de connaître les difficultés qu'ils rencontrent au cours de leur parcours scolaire à l'ENAP, de faire la promotion de l'AEENAP ainsi que de ses produits et de réfléchir sur les défis qu'elle a à relever.

L'une des contraintes auxquelles nous avons été confrontées dans l'organisation de ces événements est le taux de participation. En moyenne le nombre de participants s'élevait à peine à 12 étudiants. Ainsi, pour accroître le nombre de participants, nous avons élaboré une politique qui consistait à financer 50% du coût de transport des 20 premiers étudiants ayant payé leurs frais de participation à une partie de soccer, soit 60\$. Aussi, tous les étudiants qui devraient supporter leur coût de transport devraient avoir droit à un rabais de 4\$ à l'achat d'un produit de l'AEENAP, à condition d'être parmi les 20 premiers étudiants à payer leurs frais de participation. Cependant, malgré la mise en place de cette politique, nous avons remarqué que le taux de participation était toujours faible, ce qui nous a conduit à mettre fin à cette activité.

En sus, au cours de ces parties de soccers, certains étudiants nous ont fait part des difficultés qu'ils rencontraient au cours de leur parcours scolaire à l'ENAP. Toutefois, le nombre des plaignants ne nous permettait pas d'élaborer un plan d'action efficace, efficient et pertinent. Pour ce faire, nous avons élaboré un cadre logique qui consistait à faire un sondage auprès des étudiants (étrangers) pour identifier les difficultés qu'ils rencontrent au cours de leur parcours scolaire à l'ENAP et pour connaître leurs centres d'intérêts. Ainsi, nous avons eu à élaborer un questionnaire, mais l'absence d'un carnet d'adresses des étudiants étrangers ne nous a pas permis de réaliser ce sondage.

### **Défis à relever**

- ***Moyen de communication*** : au cours de ces trois derniers mois, nous avons remarqué que les étudiants consultent peu les courriels de l'ENAP et l'AEENAP. Ainsi, l'AEENAP a comme défis de réfléchir sur un autre moyen de communication avec les étudiants.
- ***Mobilisation des étudiants*** : l'ENAP est constituée en grande partie des travailleurs, ainsi, l'AEENAP a comme défis de réfléchir sur les moyens permettant de mobiliser plus d'étudiants lors des événements qu'elle organise.
- ***Réalisation du sondage*** : Nous pensons que la réalisation du sondage évoqué plus haut est d'une importance capitale non seulement pour l'AEENAP et l'ENAP, mais aussi pour tous les étudiants. En effet, la réalisation de ce sondage permettra à l'AEENAP et l'ENAP d'élaborer un plan d'action efficace, efficient et pertinent. De ce fait, l'AEENAP a comme défis de réfléchir sur comment réaliser ce sondage.

**Geslin Mboukou Mayangui**

**Coordo Campus Québec**