



BUREAU EXÉCUTIF

07

PROCÈS-VERBAL (Adopté): 27 FÉVRIER 2006

Corrigé au Bureau exécutif du 06 mars 2006

Corrigé au Bureau exécutif du 13 mars 2006

Responsable générale	Viviane Trottier-Picard	Externe	Anne-Marie Provost
Secrétaire générale	Excusée	Information	David Hamann Benoit
Interne	Pierre-Hugues Aubertin (en retard)	Sensibilisation et Mobilisation	Philippe Lafrance (en retard)
Pédagogie	Ariane Brisson	Affaires socioculturelles	Alexandre Riccio
Trésorerie	Chaise		

Observateur-trice-s :

Maxime Vinet-Béland

Colin Garceau-Tremblay

0.0 Procédures

Alexandre Riccio propose **l'ouverture du Bureau exécutif**

Anne-Marie Provost appuie

Adoptée à l'unanimité

0.1 Praesidium

Alexandre Riccio propose **Viviane Trottier-Picard comme présidente et Ariane Brisson comme secrétaire.**

Anne-Marie Provost appuie

Adoptée à l'unanimité

0.2 Lecture et adoption des procès-verbaux (20 février 2006)

Corrections :

Ariane Brisson absente

4.2 au lieu de 5.2 dans ordre du jour

Pas de tracts AGE CVM au point 2.0

Viviane Trottier Picard propose l'adoption du procès-verbal du Bureau exécutif du 20 février 2006, tel que modifié

Ariane Brisson appuie

Adoptée à l'unanimité

0.3 Suite du procès-verbal

-



0.4 Lecture et adoption du présent ordre du jour

1.0	Partys Hiver 2006	6.0	Comité de suivi
2.0	Permanence : temps partiel	7.0	Retour C.A. du CVM
3.0	Bureau exécutif	8.0	Retour manifestation Ottawa
4.0	AGEnda 2006-2007	9.0	Affaires diverses
5.0	Retour Réussite scolaire	10.0	Levée

Viviane Trottier-Picard propose l'ordre du jour tel que modifié

Ariane Brisson appuie

Adoptée à l'unanimité

0.5 Déclarations

« Une externe est, par définition, saoule »

« J'ai trouvé comment s'écrit ouppa-loupa, mais j'ai oublié »

«

0.6 Régie / réflexions

-

1.0 Partys Hiver 2006

Colin Garceau-Tremblay et Maxime Vinet-Béland nous présente Soirée électro 5 à 7, qui finissent à 9 heures, mais pas à L'Exode : prestations de DJ et financement du party de fin de session

Alexandre Riccio nous précise que le Party fin de session devrait se tenir dans un lieu où l'AGECVM peut contrôler l'alcool avec accès possible de mineur-e-s + un collectif rassembleur

Autre idée : DJ locaux ou gens de la scène dans un local inusité (comme la terrasse des professeur-e-s, par exemple)

Colin Garceau-Tremblay dit qu'il faut faire nos preuves avant ... et qu'il faut aussi du fort!!, des cocktails ...

Alexandre Riccio présente un budget avec avantages et désavantages du Saint-Sulpice

Maxime Vinet-Béland fait remarquer ce party devra se tenir fin mai, et non en juin comme celui de l'hiver 2005 : vérifions nos almanachs pour connaître la température ...

Colin Garceau-Tremblay : il faut s'organiser ... le but n'étant pas de faire du cash ...

Maxim Vinet-Béland : avant, les gens buvaient plus et ... l'Union française, c'est cool !!!

Blablabla ...

2.0 Permanence : temps partiel



- BUREAU EXÉCUTIF H06-07

Viviane Trottier-Picard rappelle la liste des tâches incluses dans le contrat du permanent étudiant :

ARTICLE 7 – Tâches

7.1 Description

L'employé(e) remplit la tâche de secrétaire permanent(e). Il(elle) voit à ce que les travaux suivants soient accomplis :

- a) Il (elle) accueille et sert les étudiant-e-s pour les différents services offerts par l'AGECVM à ses membres (photocopies, télécopies, téléphone, plaintes et griefs, ...);
- b) Il (elle) assiste les exécutant-e-s de l'AGECVM dans l'accomplissement de leurs tâches courantes (préparation de dossiers, recherche d'informations, plus spécifiquement sur les mandats adoptés en AG, enregistrement des plaintes et griefs, ...) ou pour des tâches plus spécifiques demandées par le Bureau exécutif;
- c) Il (elle) vérifie la dactylographie des différents documents de l'Association (procès-verbaux, textes de réflexion, courrier, ...) et assure le suivi des décisions impliquant le Bureau exécutif et le classement des documents des divers organes décisionnelles de l'AGECVM (Assemblée générale, Table de concertation, Bureau exécutif, ...);
- d) Il (elle) supervise la gestion de la petite caisse des télécopies et autres entrées financières des services offerts aux membres;
- e) Il (elle) assiste le (la) responsable à l'interne dans sa gestion des différents comités de l'AGECVM (bilan, budget, locaux, clés, banque, ...);
- f) Il (elle) veille à l'approvisionnement (papier, encre, ...) et au bon fonctionnement (appel de technicien, si nécessaire) des divers équipements mis à la disposition des membres de l'Association (photocopieuses, télécopieuses, ordinateurs, téléphone, ...);
- g) Il (elle) prend les messages en l'absence des responsables de l'Association;
- h) Il (elle) compose et adapte les notes de service et les lettres courantes nécessaires au bon fonctionnement de l'AGECVM et de ses comités;
- i) Il (elle) obtient par téléphone, par écrit ou de vive voix, de sources intérieures ou extérieures, divers renseignements devant servir à l'AGECVM ou s'en sert pour vérifier ou compléter tout ou partie d'un rapport ou d'une lettre;
- j) Il (elle) apporte un support logistique lors d'organisation d'événements;
- k) Il (elle) peut être mandaté(e) pour effectuer de la mobilisation et un support à l'externe (sujet à une entente préalable);
- l) Il (elle) rédige une liste des tâches effectuées à chaque semaine, à remettre à la réunion hebdomadaire du Bureau exécutif;
- m) Il (elle) fait le graphisme des affiches de l'AGECVM.

Dorénavant, les permanent-e-s à temps partiel pourront effectuer des recherches à la demande des responsables.



BUREAU EXÉCUTIF H06-07

Colin Garceau-Tremblay : choisissez donc un-e autre permanent-e; demain, mardi 28 février, il ne peut être là avant 18 h 00

Anne-Marie Provost : je vais être à la permanence de 16 h 30 à 18 h 00

David Hamann Benoit propose **qu'Anne-Marie Provost assure la permanence demain mardi 28 février 2006, entre 16 h 30 et 18 h 00**

Alexandre Riccio appuie

Adoptée à l'unanimité

3.0 Bureau exécutif

Viviane Trottier-Picard explique :

- le congé de Sarah Girard
- le fonctionnement du Bureau exécutif, et l'intérêt pour chacun des responsables de compléter le tableau du bureau pour communiquer ainsi avec chacun-e
- le ménage en vue de la visite de contrôle du vendredi 03 mars, à 13 h 30

Ariane Brisson, Viviane Trottier-Picard, Anne-Marie Provost, Alexandre Riccio seront là pour le ménage vers 13 h 00, jeudi 02 mars

Viviane Trottier-Picard propose **qu'Ariane Brisson demande du matériel de nettoyage auprès du service ménager du cégep**

Alexandre Riccio appuie

Adoptée à l'unanimité

4.0 AGEnda 2006-2007

Viviane Trottier-Picard présente les quatre devis d'imprimerie et compare ces offres (voir annexe)

Viviane Trottier-Picard propose **Payette et Simms comme imprimeur de l'AGEnda 2006-2007 de l'AGECVM**

Anne-Marie Provost appuie

Adoptée à l'unanimité

Viviane Trottier-Picard propose **une couverture 4 couleurs pour l'AGEnda 2006-2007 de l'AGECVM**

Ariane Brisson appuie

Adoptée à l'unanimité

Plan AGEnda 2006-2007 : qui fait quoi

David Hamann Benoit rappelle qu'il faut avoir les textes pour le 15 mars 2006 au plus tard

Ariane Brisson propose **que les textes soient prêts pour le lundi 06 mars, les commentaires étant attendus le mercredi 08 mars au plus tard**

Viviane Trottier-Picard appuie



Adoptée à l'unanimité

Philippe Lafrance et Pierre-Hugues Aubertin arrivent

Débat sur l'opportunité de conserver l'axe d'intervention sur le plan d'action

Considérant que cette partie (axe d'intervention) sera décrite dans l'historique de l'AGenda 2006-2007, Anne-Marie Provost propose **de l'enlever dans cette partie**

Viviane Trottier-Picard appuie

Adoptée à l'unanimité

Viviane Trottier-Picard propose **d'ajouter une page sur les services de l'AGECVM dans le contenu de l'AGenda 2006-2007**

Ariane Brisson appuie

Adoptée à l'unanimité

Plan modifié :

Section première : Votre association étudiante

Sommaire + image représentative (2 pages)

- Page de présentation : *Qu'est-ce que l'AGECVM?* **Agenda 04/05**
- Les services de l'AGECVM **Agenda 04/05**
- Le mouvement étudiant **Anne-Marie**
- La raison d'être des associations étudiantes, histoire et actualité (1 page) **Anne-Marie**
- Mandats politiques principaux (2 pages) **David**
- ~~Interventions sociales, axe d'actions (1 page)~~
- Les structures décisionnelles, fonctionnement (1 page) **David**
- Les comités thématiques (9 pages) **Eux-mêmes**
- Les comités de concentration (1/2 page) **Pierre-Hugues**
- Élection, postes au sein de l'exécutif (2 pages) **Agenda 04/05**
- Les procédures d'assemblée (6 pages) **David**
- Grieffs et plaintes **Ariane**
- Le café étudiant de l'association, l'Exode (1 page) **Marie-Hélène**

5.0 Réussite scolaire

Il n'y avait pas de déjeuner lors de cette rencontre du comité sur la réussite scolaire. C'est triste.

Sur l'engagement étudiant :

S'il y a implication de 60 heures et plus par session, il y aurait une reconnaissance de ce fait sur le bulletin, le tout divisé selon l'aspect contributif ou participatif de cette implication

Une Assemblée de concertation sur le plan de la réussite scolaire se tiendra le jeudi 16 mars prochain en matinée avec jus et café



6.0 Comité de suivi

En font partie Martin Rouillier, du Comité Plein-Air / L'Indigène, Stéfanie Poitras, d'Histoire et civilisation, Yan Beauchamp, du Vieux Dragon, Philippe Lafrance, au titre d'ancien Responsable aux Affaires internes, David Chartier, de Génie mécanique et Pierre-Hugues Aubertin, actuel responsable aux Affaires internes

Métiers d'art motivés s'expliquera lors de la prochaine Table de concertation de ce mercredi 1^{er} mars

7.0 C.A. du CVM : retour

Suite à la démission du Directeur général, un comité de sélection pour un nouveau directeur va être mis en place : les critères de sélection seront choisis à une prochaine Commission des études (au lieu de au prochain Comité exécutif du cégep)

Il y aura rajout de cours d'éducation physique la session prochaine

8.0 Manifestation du 23 février, à Ottawa : retour

Tout le monde aime Anne-Marie Provost

+/- 200 personnes

L'ASSÉ est récupérée par la FECQ/FEUQ médiatiquement

Manque flagrant de pression des provinces au sujet des transferts fédéraux en matière d'éducation

Loi 142 : il serait légal de faire une grève sauf contre la loi 142. Les Directeurs généraux vont recevoir une lettre expliquant cette « bonne » interprétation de cette loi bâillon.

9.0 Affaires diverses

Possible proposition de grève contre le gouvernement Charest le 1^{er} mai 2006 en lien avec d'autres associations

Maisonneuve (SOGÉÉCOM) tiendra une Assemblée générale non mixte le mardi 07 mars prochain sur la condition féminine

Le comité mobilisation se réunit ce jeudi 02 mars, à 18 h 00

La SOGÉÉCOM n'est pas affiliée

10.0 Levée

Arianne Brisson propose **la levée du Bureau exécutif**

Pierre Hugues Aubertin appuie

Adoptée à l'unanimité



- BUREAU EXÉCUTIF H06-07

Devis d'imprimerie pour l'AGenda 2006-2007

1. Payette et Simms



Imprimerie Payette et Simms

300, rue Arran
Saint-Lambert, Québec
J4R 1K5
Tél.: 450-672-6380
Télec.: 450-672-1481
Courriel: l.hurtubise@payetteetsimms.net

3 février 2006
Réf.: 34642

514-982-6107

M. Étienne Phillipart
AGECVM

Produit :	Agendas
Format:	5 1/8 X 8 1/8 X 10 1/4 X 8 1/8 ouvert, avec marge perdue
Nb de pages:	224 + couv
Papier :	Couv.: Cornwall 12 pts C2C, laminé 2 côtés Int.: Recyclé 30 % p.c. 100M #2**
Couleur :	Couv.: 4 coul. proc 2c Int.: Noir
Matériel fourni par vous :	CD final + laser finales
Épreuves:	épreuves sécurisées
Reliure :	spirale noire, coins perforés
Tolérance:	±2%
Emballage:	en boîtes
Livraison :	1 à Mtl
Quantité:	7,600
Prix:	\$13,412.00

**Conditionnel à l'obtention du papier recyclé #2

Le prix des matières premières est sujet à changement selon les fluctuations du prix du marché.

Taxes fédérale & provinciale non incluses
Termes et conditions de crédit selon la référence de crédit

Retourner la soumission dûment signée avant le début des travaux.



- BUREAU EXÉCUTIF H06-07

2. Service reprographie du cégep

Soumission impression Agenda 2006-2007

<u>Format</u>	Ouvert: 10,5 X 8,25 Fini: 5,25 X 8,25	Ouvert: 14 X 8,25 Fini: 7 X 8,25	<u>Options</u>
<u>Impression Intérieur</u>	224 pages impression noir, sans fond perdu	224 pages impression noir, sans fond perdu	
<u>Impression couverture</u>	4 pages, impression noir recto-verso, à fond perdu + laminé 1 côté	4 pages, impression noir recto-verso, à fond perdu + laminé 1 côté	+ 1 couleur + laminé 2 côtés (si C2C papier)
<u>Papier Intérieur</u>	Papier offset #2 - 100M blanc (recyclé au moins 30,00 %, idéalement 100,00 %)	Papier offset #2 - 100M blanc (recyclé au moins 30,00 %, idéalement 100,00 %)	
<u>Papier couverture</u>	4 pages sur papier Cornwall 12 pts, 15C	4 pages sur papier Cornwall 12 pts, 15C	+ C2C
<u>Épreuve</u>	Fournie par le client selon spécifications de l'imprimeur	Fournie par le client selon spécifications de l'imprimeur	
<u>Reliure</u>	- Spirale plastique noire - Coin détachable sur toutes les pages intérieures	- Spirale plastique noire - Coin détachable sur toutes les pages intérieures	
<u>Matériel fourni par le client</u>	Support informatique, aucune correction, fontes, images et sorties laser Disponible au plus tard le 15 juin 2006	Support informatique, aucune correction, fontes, images et sorties laser Disponible au plus tard le 15 juin 2006	
<u>Empaquetage</u>	Boîtes	Boîtes	
<u>Tolérance</u>	+/- 2 % de la quantité demandée	+/- 2 % de la quantité demandée	
<u>Tirage</u>	6 000 copies	6 000 copies	Coût pour 1 000 copies additionnelles
<u>Livraison</u>	1 ^{er} août 2006	1 ^{er} août 2006	
<u>Prix</u>	24 860.46 *	25 758.95	
<u>Taxes</u>	3 735.28	3 870.28	
<u>Prix total</u>	28 595.74	29 629.23	

san lamisi

san lamisi

Responsable production : Viviane Trotter-Picard, Secrétaire générale



BUREAU EXÉCUTIF H06-07

3. Le Laurentien

Description de votre agenda scolaire :

Date de livraison de votre agenda scolaire sous respect de l'échéancier :

Votre agenda sera livré au plus tard le : 01 août 2006

Type de reliure :

Vous avez choisi une reliure : Spirale de plastique translucide

Type de couverture de votre agenda :

Modèle personnalisé imprimé sur carton 10 pts laminé 1,1mm RV

Modèle sélectionné : Personnalisé

Impression de la couverture :

Reproduction au recto : Impression en quadrichromie (tout en couleurs)

Reproduction au verso : Impression en noir

Type de dos de votre agenda :

Modèle personnalisé imprimé sur carton 10 pts laminé 1,1mm RV

Impression du dos :

Reproduction au recto : Impression en noir

Reproduction au verso : Impression en quadrichromie (tout en couleurs)

Nombre d'agendas scolaire à produire : 7600

Le format de votre agenda :

Vous avez choisi le format : 5-1/4 x 8-1/4

Le modèle de votre agenda :

Vous avez choisi le modèle d'agenda : Agenda sur mesure

Choix du papier :

Vous avez choisi un papier d'une épaisseur de : Papier Offset 100m texte (Standard)

Les pages réservées :

Vous avez choisi d'avoir : pages réservées.

Vos pages réservées seront placées au :

Vous avez sélectionné le papier suivant pour l'impression de vos pages :

Les cartons :

Votre carton du début sera : Aucun

Votre carton de la fin sera : Aucun

Les options :

Un agenda sur mesure :

Votre intérieur d'agenda contiendra 224 pages dont pages pour vos règles de vie.

Vous avez choisi une qualité d'impression : Offset

Procédés de montage :

Vous avez choisi : de monter vous même votre agenda, de nous fournir un CD et des sorties laser prêts pour l'impression.

L'impression des pages intérieures de votre agenda :

Votre agenda contiendra pages imprimées en noir et blanc.

Votre agenda contiendra pages imprimées en quadrichromie (tout en couleurs).

Votre agenda contiendra pages imprimées en bichromie (2 couleurs d'impression au choix).

Votre agenda contiendra 224 pages imprimées en monochromie (1 couleur d'impression au choix).

Le supplément Laurentien.ca de niveau primaire comprenant 24 pages :

Vous désirez des suppléments de 24 pages pour votre niveau primaire. Oui Non

Les calendriers muraux Laurentien.ca :

Vous désirez recevoir calendriers muraux.

Les pochettes et jaquettes de vinyle :

Vous avez choisi le modèle de pochette : Aucune

Vous avez choisi le modèle de jaquette : Aucune

Les séparateurs :

Nombre de séparateurs : 0

Vous avez choisi une épaisseur de papier :

Reproduction :

Finition :

Les agendas pour les enseignants et le personnel comprenant notre cahier de 72 pages :

Vous avez choisi d'avoir cahiers de l'enseignant.

Vous avez sélectionné le modèle d'agenda pour les enseignants :

Vous avez sélectionné le modèle de couverture :

Vous désirez vos pages réservées dans l'agenda :

La bordure de couleur :

Vous désirez obtenir le modèle : Aucune

Les planificateurs mensuels du Laurentien.ca (section de 24 pages placée au début ou à la fin) :

Vous désirez obtenir des planificateurs mensuels Laurentien.ca : Oui Non

Surimpression des jours cycles sur un modèle Laurentien.ca : Oui Non

Les échéanciers :

15 mai 2006

en inventaire pour tous les choix remis après le 25 mai 2006) couverture
- Remise du visuel pour une couverture et/ou un dos personnalisés (Laurentien.ca se réserve le droit de refuser tout visuel pour une couverture et/ou un dos personnalisés remis après le 25 mai 2006.
- Logo et coordonnées pour la page couverture Laurentien.ca

15 mai 2006

- Matériel nécessaire à la conception et au montage d'un agenda personnalisé par Laurentien.ca.
- Pages de vie et les séparateurs
12 semaines avant la date de livraison

02 juin 2006

- Fichier informatique " prêt pour l'impression " nécessaire à la réalisation d'un agenda personnalisé
- Calendrier scolaire personnalisé et grille horaire personnalisé
9 semaines avant la date de livraison

Dans l'éventualité que les échéanciers ne sont pas respectés par le client, des pénalités pourront s'appliquer selon les circonstances et la date de livraison prévue sera déplacée de façon proportionnelle au nombre de jours de retard d'arrivée de la matière ou des approbations d'épreuves.

Conditions du contrat :

DURÉE DU CONTRAT

Le présent contrat est valable avec garantie de prix pour la production de vos agendas pour une période de année(s).

MODIFICATION AU CONTRAT

Toute modification au présent contrat nécessite le consentement des deux parties et doit être consignée par écrit et annexé à la présente.

MODALITÉS DE PAIEMENT

Par le présent contrat, le comité et/ou l'institution ci-haut mentionnés s'engagent à respecter les montants identifiés au présent contrat. Le paiement sera effectué en deux versements répartis comme suit : un acompte de 50 % marchandise.

RÉSILIATION DE CONTRAT :

Ce contrat ne peut être résilié sauf si des frais de résiliation de 50% du montant sont acquittés auprès de Laurentien avant que l'impression de l'agenda n'ait débuté.

NON-CONFIRMITE :

Toute erreur ou plainte relative au présent contrat devra être portée à l'attention du Laurentien dans les 30 jours suivant la date inscrite sur le bordereau de livraison accompagnant les agendas. Aucune réclamation ne sera acceptée au-delà de ce délai.

ACCEPTATION DES ÉPREUVES FINALES

Laurentien.ca fournit au client une épreuve de chaque page dans le cas d'un agenda sur mesure et de la couverture s'il y a lieu. Toute erreur effectuée par notre département de l'infographie sera rectifiée sans frais. Le client assume toute responsabilité à l'égard de la vérification, de l'acceptation des épreuves qui lui ont été fournies et ne peut tenir Laurentien responsable d'erreurs ou d'omissions qui n'ont pas été relevées dans les épreuves finales approuvées.

Notes complémentaires :

MONTANT DU CONTRAT À LA SIGNATURE

Montant de base sans les options pour 7600 agendas scolaires.

Montant de base (sans les options)	Coût unitaire	
\$17 710,00	\$2,33	
*Escompte 2 %	\$364,20	\$0,05
Transport	\$532,00	\$0,07
Sous-total	\$17 887,80	\$2,38
TPS	\$1262,15	\$0,16
TVQ	\$1435,50	\$0,19
TOTAL (sans les options)	\$20 575,44	\$2,71

* Pour tout contrat signé avant le 15 mars 2006.

OPTIONS ET COÛTS

Description :	Quantité	Prix unitaire	Sous-total	TPS	TVQ	TOTAL

VERSEMENTS

Le premier versement représentant 50 % du montant de base sans les options sera effectué lors de la première remise de matériel.

Montant du premier versement (excluant les options) : \$669,97\$

DATE : 30/01/2006

SIGNATURE DU RESPONSABLE :

CONSEILLER LAURENTIEN :

4. IMPart Litho



IMPART LITHO

Victoriaville, le 2 février 2006.

A.G.E. CEGEP du Vieux-Montréal,
Compétence de: Mme Natacha Audy,
Montréal, (Québec)

*Remettre à
Kawm.*

Madame,

Il nous fait plaisir de vous soumettre nos prix pour le travail décrit ci-dessous aux conditions mentionnées. Les taxes sont en sus si elles sont applicables.

Titre: Agenda 2006 - 224 p + couv. 4/4
mise à jour - nouvelle quantité

Format: Ouvert: 10.500 x 8.250 Fin: 6.250 x 8.250

Impression: Int.: 224 pages imprimées noir, sans fond perdu
option 228 ou 232 pages imprimées noir, sans fond perdu
Couv.: 4 pages imprimées 4 coul. process recto-verso, à fond perdu et laminage lustré recto-verso

Papier: Int.: 224, 228 ou 232 pages sur Offset #2 - 100M
(option sur papier Offset recyclé 30% post-consommation)
Couv: Cornwall 12 pts C2C, blanc, 201M

Epreuve Epreuve complète

Reliure: spirale plastique coul. régulière
coin perforé sur toutes les pages intérieures

Mat. fourni par client: support informatique

Emballage: Boîtes & palettes

Tolérance: +/- 2% de la quantité demandée, calculé au prix du mille additionnel

Quantité:			M. Add'l
7,600 copies, 224 p. off. 100M + couv.	13,050.00\$	1,370.00\$	
7,600 copies, 228 p. off. 100M + couv.	14,041.00\$	1,400.00\$	
7,600 copies, 232 p. off. 100M + couv.	14,876.00\$	1,410.00\$	
7,600 copies, 224 p. recyclé 100M + couv.	14,800.00\$	1,512.00\$	
7,600 copies, 228 p. recyclé 100M + couv.	15,261.00\$	1,550.00\$	
7,600 copies, 232 p. recyclé 100M + couv.	15,197.00\$	1,580.00\$	

Note: Veuillez allouer un délai d'approvisionnement d'environ 2 semaines pour le papier recyclé
A cause de nos procédés d'impression, il est plus avantageux de produire 232 pages au lieu de 228 pages plus couv.

Conditions: A déterminer **F.A.B.:** 1 livraison à Montréal
SSBE