

Fonctions et attributions

Article 11 La présidente ou le président

Les fonctions et attributions de la présidente ou du président sont les suivantes :

- 1) présider le Conseil de coordination et le Conseil d'administration;
- 2) convoquer toute assemblée régulière et spéciale du Conseil d'administration et du Conseil de coordination. Convoquer également le Congrès régulier et, en cas de besoin, un Congrès spécial;
- 3) avoir droit, en cas d'égalité des voix, à un deuxième vote au Conseil d'administration et au Congrès;
- 4) être membre d'office des autres instances du Syndicat avec droit de parole et de proposition, sans droit de vote sauf dans sa section d'appartenance;
- 5) être membre avec droit de vote de tous les comités formés par le Conseil d'administration et le Congrès;
- 6) signer conjointement avec la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier les procès-verbaux de toutes les assemblées du Conseil d'administration et du Congrès;
- 7) signer les effets de commerce ou chèques du Syndicat;
- 8) représenter officiellement le Syndicat et exercer tous les devoirs ou pouvoirs qui incombent à sa charge;
- 9) diriger les affaires du Syndicat et en exercer la surveillance générale.

Article 12 La secrétaire-trésorière ou le secrétaire- trésorier

Les fonctions et attributions de la secrétaire-trésorière ou du secrétaire-trésorier sont les suivantes :

- 1) être responsable de la comptabilité du Syndicat, de sa vérification et du dépôt des états financiers au Conseil d'administration;
- 2) présenter un rapport financier au Congrès;
- 3) soumettre chaque année des prévisions budgétaires au Conseil de coordination et au Conseil d'administration;
- 4) être de droit, secrétaire du Congrès et du Conseil d'administration. Vérifier, faire approuver et signer les procès-verbaux des assemblées de ces instances;
- 5) être membre d'office du comité des finances et convoquer les réunions;
- 6) être membre d'office du comité de la Constitution et Règlements et convoquer les réunions;
- 7) signer, le cas échéant, les effets de commerce ou chèques du Syndicat;
- 8) être membre du Conseil de coordination;

- 9) être la ou le dépositaire de tous les livres, papiers, registres, minutes, documents appartenant au Syndicat et de tout ce qui peut constituer ses archives;
- 10) signer, au nom du Syndicat, toute convention collective de ses employées et employés, acte ou document du Syndicat;
- 11) voir à la gestion courante des biens meubles et immeubles selon les mandats que lui confie le Conseil d'administration et fait rapport à celui-ci régulièrement.

Article 14 La coordonnatrice ou le coordonnateur à l'action syndicale¹

Les fonctions et attributions de la coordonnatrice ou du coordonnateur sont les suivantes :

- 1) être membre du Conseil de coordination et du Conseil d'administration;
- 2) exécuter les mandats de coordination attribués par la présidente ou le président ou par le Conseil d'administration en lien avec le plan d'action;
- 3) faire rapport au Conseil d'administration ou à la présidente ou au président du suivi de ses activités;
- 4) exécuter toute mission qui lui est confiée par le Conseil d'administration;
- 5) assister à toute réunion où elle ou il est convoqué par le Syndicat;
- 6) être membre du comité de vie syndicale, le coordonner et en convoquer les réunions selon les mandats donnés par le Conseil d'administration;
- 7) être membre d'office du Comité des statuts et règlements selon les mandats donnés par le Conseil d'administration.

Article 34 Comité de vie syndicale

Attributions :

- 1) mise en place de sous-comités centraux, en collaboration avec les vice-présidentes ou les vice-présidents, pour chacune de ces responsabilités, de manière à bien représenter l'ensemble des sections;
- 2) promotion et animation des activités relatives, entre autres, aux orientations votées par le Congrès;
- 3) planification et coordination d'un plan d'action intégrant celui de chacun des sous-comités;
- 4) dépôt, au conseil d'administration, du calendrier des activités des sous-comités;
- 5) gestion du budget alloué à leur domaine d'activité;
- 6) compte-rendu de ses activités au conseil d'administration.