

## Tâches du délégué

- Accueillir les nouveaux membres;
- Recevoir et distribuer le courrier syndical;
- Afficher les communiqués syndicaux aux endroits réservés à cette fin;
- Recevoir de la direction la liste du personnel enseignant de son établissement et leurs coordonnées; (DP 30 octobre L3-3.08, MV 15 novembre L3-3.06);
- Recevoir de la direction l'horaire et la tâche des enseignants de son établissement; (DP 30 octobre L3-3.08, MV 15 octobre L3-3.09);
- Participer au Conseil de participation des enseignantes et enseignants CPEE (MV) CEE Conseil des enseignantes et enseignants (DP). Cela est souhaitable, mais facultatif, voir au moins à une coordination (DP L4-6.00, MV L4-4.02);
- Participer au Comité de perfectionnement de son établissement (MV Chapitre 4 B- Comité de perfectionnement local (CPL) Réf. : Politiques et règles 17 juin 1999, (DP L4-4.00);
- Assister aux assemblées de délégués, transmettre les questions ou souhaits des membres de son établissement;
- Organiser des rencontres dans son établissement afin de transmettre des informations, lancer des invitations, sonder leur opinion; (un budget d'animation est disponible, établi au prorata du nombre de membres, veuillez contacter votre vice-président);
- Répondre aux questions d'ordre syndical en utilisant les sources d'information disponibles : convention locale, nationale, publications du SEC, FSE, CSQ, site Internet, personnes ressources au siège social;
- Acheminer ou orienter les questions spécifiques aux ressources du Syndicat;
- Accompagner un confrère ou consœur qui le souhaite lors d'une convocation par la direction. *(Le délégué agit comme témoin, il prend acte des faits, demande des éclaircissements s'il y a lieu et il ne prend pas position.);*
- S'occuper du dossier Santé, Sécurité au travail, Violence, si aucun autre membre n'a accepté cette tâche.