

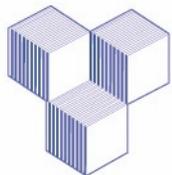


Guide CA

pour les conseillers de secteurs



Contactez-nous



1463, rue Adjutor-Bou langer
Saint-Félicien (Québec) G8K 1C6
Téléphone : 418 679-3825
Télécopieur : 418 679-9308
Adresse e-mail : z06.selh@lacsq.org
Web : www.selh.qc.ca

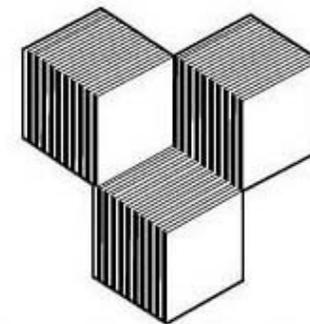
Syndicat de l'enseignement de
Louis-Hémon (CSQ)

Sommaire

Conseil d'administration	3
1. Composition	3
2. Rôle.....	3
3. Mandats du Conseil d'administration	4
4. Liste des fonctions attribuées	4
Rôle des membres du Conseil d'administration	6
1. Présidence.....	6
2. Vice-présidence.....	7
3. Secrétariat-trésorerie	7
4. Conseillère ou conseiller de secteur	8
Questions fréquemment posées.....	11
Processus d'élection ou de votation pour les conseillers de secteurs....	
.....	10

Si aucun candidat n'a complété de mise en candidature dans le délai fixé, il est toujours possible de le faire avant le début de l'assemblée générale. La feuille doit alors être dûment remplie et remise à la présidence d'élection.

Pour la votation, il y a un comité d'élection supervisé par la présidence d'élection. S'il y a plus d'un candidat dans un secteur, il y a alors un vote secret et la personne ayant obtenu le plus grand nombre de votes sera élue. S'il n'y a qu'une seule personne candidate, la présidence d'élection la déclare élue par acclamation.



SELH (CSQ)

Le conseiller organise et préside des réunions dans son secteur, dans le but entre autres de motiver les personnes déléguées et d'orienter leurs actions lors des revendications et des négociations syndicales.

4.11 Exécute toute mission et tout travail qui lui sont confiés par le Conseil d'administration.

Comme exemple de mission ou tout autre travail, mentionnons la participation aux manifestations, la fabrication et la pose d'affiches ou encore la présence au Conseil des commissaires, etc.

La durée de son mandat est d'une année. L'élection se fait lors de l'assemblée générale. La section qui suit traitera du processus d'élection pour les postes de conseillers de secteurs. Ce processus est le même pour les autres fonctions au sein du Conseil d'administration du SELH (CSQ).

C) PROCESSUS D'ÉLECTION ET DE VOTATION POUR LES CONSEILLERS DE SECTEURS

Tout membre d'un secteur établi d'avance par le SELH (CSQ) est éligible pour se faire élire comme conseiller. Pour la mise en nomination, un formulaire préparé à cette fin doit être rempli par la candidate ou le candidat et remis à la présidence d'élection au plus tard 15 jours précédant l'Assemblée générale où il y aura élection.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Voici une présentation et une clarification du rôle d'un conseiller de secteur au sein du SELH (CSQ). Ce guide se base sur les Statuts et règlements du SELH (CSQ).

1. Composition

Le Conseil d'administration se compose de douze membres dont la présidence, la vice-présidence et le secrétariat-trésorerie. Les neuf autres membres sont des conseillers de secteurs qui sont responsables d'un secteur sur le territoire du syndicat.

Voici les neufs secteurs :

- Mistassini primaire
- Dolbeau primaire
- Normandin primaire
- Saint-Félicien primaire
- Roberval primaire
- Dolbeau-Mistassini secondaire
- Saint-Félicien/Normandin secondaire
- Roberval secondaire
- Adultes et formation professionnelle

2. Rôle

Le conseiller de secteur fait partie intégrante du Conseil d'administration. Il a un rôle majeur à jouer au sein de ce conseil, d'où l'importance de sa présence aux réunions et de sa motivation à intervenir dans les discussions.

3. Mandats du Conseil d'administration

- Administrer les biens du SELH (CSQ)
- Discuter des affaires courantes
- Élaborer les actions du syndicat dont il assume et contrôle l'exécution

4. Liste des fonctions attribuées au Conseil d'administration

Le Conseil d'administration est convoqué par la présidence et se réunit en général une fois par mois ou lorsque les affaires du syndicat l'exigent.

- A)** Exécuter les décisions de l'Assemblée générale et du Conseil des personnes déléguées
- B)** Assumer la responsabilité du personnel (adjointe administrative, conseiller syndical, autres personnes libérées sporadiquement)
- C)** Nommer les représentants du syndicat aux comités prévus dans les conventions collectives nationales et locales :
 - Comité de relations de travail
 - Comité paritaire EHDAA
 - Comité EHDAA et la LIP
 - Comité de perfectionnement
 - Comité de suivi pédagogique
 - Comité de santé et sécurité au travail
 - Comité local des stages
- D)** Administrer les biens du syndicat
- E)** Convoquer les réunions de l'Assemblée générale et du Conseil des personnes déléguées

- 4.5** Représente son secteur auprès du Conseil d'administration
- 4.6** Consulte les personnes déléguées des écoles de son secteur avant chaque rencontre du Conseil d'administration en ce qui concerne les affaires courantes ou pour tout autre sujet concernant le syndicat, les conventions collectives nationale et locale, les orientations du Centre de services scolaire et les directions d'établissement
- 4.7** Rapporte les résultats des consultations au Conseil d'administration
- 4.8** Représente le Conseil d'administration auprès des personnes déléguées et des membres de son secteur
- 4.9** Rapporte aux personnes déléguées de son secteur ce qui a été décidé au Conseil d'administration et prend note des commentaires de ceux-ci
- 4.10** Agit comme coordonnateur, motivateur et agent de liaison entre les personnes déléguées et les membres de son secteur

Le conseiller de secteur a un grand rôle de motivation et de leadership à jouer. Pour l'aider dans cette tâche, le SELH (CSQ) offre trois journées de libération pour affaires syndicales qui peuvent être prises en période, en demi-journées ou encore en journées.

De plus, il reçoit une rémunération déterminée annuellement par le Conseil d'administration pour l'encourager à bien assumer ses responsabilités au Conseil d'administration et dans son secteur.

- 3.3** Présente au Conseil des personnes déléguées le rapport financier annuel du SELH (CSQ)
- 3.4** Soumet annuellement au Conseil des personnes déléguées les prévisions budgétaires du SELH (CSQ)
- 3.5** Signer les chèques avec la présidence
- 3.6** Préside le comité des finances
- 3.7** Peut agir comme représentant syndical, c'est-à-dire qu'il peut, en ayant préalablement l'autorisation du Conseil d'administration, remplir la fonction de vice-présidence ou de présidence en cas de maladie ou d'incapacité à long terme

Son mandat est de deux ans et se termine le 30 juin des années paires. L'élection se fait lors de l'Assemblée générale.

4. Conseillère ou conseiller de secteur

- 4.1** Participe aux réunions du Conseil d'administration et du Conseil des personnes déléguées
- 4.2** A droit de vote au Conseil d'administration et au Conseil des personnes déléguées
- 4.3** Voit à la bonne administration du syndicat
- 4.4** A droit de questionner, de proposer et a droit de vote sur les orientations financières et le budget proposés par le comité des finances et par les instances du SELH (CSQ)

- F)** Organiser le secrétariat
- G)** Préparer le budget
- H)** Rendre compte de son administration à l'Assemblée générale
- I)** Décider de toute affaire qui lui est référée par l'Assemblée générale et le Conseil des personnes déléguées et en faire rapport à l'instance concernée
- J)** Former des comités et disposer de leurs rapports (ex. : comité des finances du SELH (CSQ), etc.)
- K)** Désigner les personnes déléguées du syndicat aux organismes auxquels il est affilié, aux sessions d'études, colloques, séminaires ou toute autre réunion jugée appropriée
- L)** Administrer le fonds de résistance syndicale
- M)** Désigner les conseillers juridiques
- N)** Désigner les présidences des débats, des réunions et des instances (Conseil des personnes déléguées et Assemblée générale)
- O)** Accepter les nouveaux membres
- P)** Requérir les services de personnes employées selon les modalités qu'il fixe (conseil et formation, administration, conciergerie, etc.)

La majorité des membres du Conseil d'administration forment le quorum et les décisions sont prises à la majorité des voix.

RÔLE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. Présidence

- 1.1 Préside les réunions du Conseil d'administration qu'elle convoque (convoque également les Assemblées générales et les rencontres du Conseil des personnes déléguées)
- 1.2 A le droit de vote au Conseil d'administration et peut exercer un vote prépondérant en cas d'égalité des voix
- 1.3 Est membre d'office et tous les comités, sauf le comité d'élection
- 1.4 Représente officiellement le SELH (CSQ) auprès des membres, du Centre de services scolaire, de la FSE et de la CSQ
- 1.5 Remplit les charges qui lui sont assignées par le Conseil des personnes déléguées, le Conseil d'administration, la FSE, et la CSQ
- 1.6 Signe, conjointement avec le secrétariat-trésorerie, les chèques et autres effets de commerce
- 1.7 Signe, conjointement avec le secrétariat-trésorerie, les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration, du Conseil des personnes déléguées et de l'Assemblée générale

Son mandat est de deux ans et se termine le 30 juin des années impaires. L'élection se fait lors de l'Assemblée générale.

2. Vice-présidence

- 2.1 Assiste la présidence dans l'exercice de ses fonctions
- 2.2 Remplace la présidence dans ses fonctions en cas d'absence, de refus d'agir ou d'incapacité ; à moins d'une résolution du Conseil d'administration en ce sens, elle ne peut pas signer les chèques
- 2.3 En cas de démission, de décès ou à la demande de la présidence, elle assume les fonctions de la présidence et exerce ses pouvoirs jusqu'à ce que l'Assemblée générale élise un autre membre à ce poste (voir article 3-2.07 des « Statuts et règlements »)
- 2.4 A la responsabilité des champs d'activité attribués par le Conseil d'administration
- 2.5 A droit de vote au Conseil d'administration

Son mandat est de deux ans et se termine le 30 juin des années paires. L'élection se fait lors de l'Assemblée générale.

3. Secrétariat-trésorerie

- 3.2 Rédige les procès-verbaux du Conseil d'administration, du Conseil des personnes déléguées et de l'Assemblée générale et signe les procès-verbaux avec la présidence
- 3.3 Fait vérifier les livres comptables au syndicat

