Rôles et fonctions conformément aux statuts

7.13 – LA VICE-PRÉSIDENTE AU SECRÉTARIAT

La vice-présidente au secrétariat :

- a) rédige, en collaboration avec la personne technicienne en administration (le cas échéant), les procès-verbaux des réunions des instances du Syndicat. Elle les signe conjointement avec la présidence et les fait approuver à la réunion ordinaire suivante;
- b) veille au respect des règles statutaires ainsi que des politiques, des procédures et des règlements du Syndicat;
- c) est responsable, en collaboration avec la personne technicienne en administration (le cas échéant), de la correspondance, gardant copie papier ou numérique de tout courrier;
- d) est responsable, en collaboration avec la personne technicienne en administration (le cas échéant), de la convocation des réunions à la demande du Comité exécutif;
- e) est responsable, en collaboration avec la personne technicienne en administration (le cas échéant), de la conservation des archives et de tous les documents relatifs au bon fonctionnement du Syndicat afin de pouvoir les fournir sur demande aux membres et aux différentes instances;
- f) maintient à jour le registre des membres à l'aide des outils fournis par la CSQ.

Mod. AG-20240215

7.15 – LA VICE-PRÉSIDENTE AUX COMMUNICATIONS

La vice-présidente aux communications :

- a) est responsable du site Web ainsi que de la diffusion sur les médias sociaux du Syndicat;
- b) est responsable du plan de communication;
- c) prépare des documents, infolettres, brochures et autres dépliant à l'intention des membres;
- d) est responsable des relations extérieures et des relations avec les médias.

Mod. AG-20240215

7.16 – LA VICE-PRÉSIDENTE À LA VIE SYNDICALE ET À LA MOBILISATION

La vice-présidente à la vie syndicale et à la mobilisation :

- a) organise les activités et actions de socialisation, de solidarité et de consolidation du Syndicat;
- b) met sur pieds, en période de négociation de convention collective, un comité de mobilisation syndicale sur lequel elle siège;
- c) prépare, en collaboration avec la vice-présidente aux communications, les documents, infographies, visuels et autres communications lors des campagnes de mobilisation;
- d) contribue à la promotion, la mise en valeur et le rayonnement des activités professionnelles des membres du Syndicat
- e) collabore avec les autres membres du comité exécutif et les ressources de la CSQ pour organiser des sessions de formation, syndicale ou autre, pour les membres;
- f) collabore avec les autres instances syndicales sur les lieux des différentes unités pour assurer la cohérence des actions et des messages.;