Le Syndicat des infirmières, inhalothérapeutes et infirmières auxiliaires de Laval (CSQ)

Fonctions et tâches de la présidence du SIIIAL-CSQ

Fonctions statutaire de la présidence du SIIIAL-CSQ

(Extrait du chapitre 8 des statuts du SIIIAL-CSQ)

8.07 Fonctions de la présidence

a) Préside les réunions des diverses instances du Syndicat, sauf pour le Congrès et l'Assemblée générale des personnes déléguées.

b) Procède à l'ouverture des assemblées et des débats; elle présente aux assemblées les dossiers qui relèvent de sa responsabilité.

c) Représente le Syndicat et en est la porte-parole officielle.

d) Convoque les instances du Syndicat et s'assure de l'envoi des convocations des assemblées.

e) Signe tous les documents officiels conjointement avec la personne occupant le poste du secrétariat et de la trésorerie.

f) Signe les chèques conjointement avec la personne élue au poste du secrétariat et de la trésorerie ou toute autre personne désignée par le Conseil d'administration.

g) Fait partie d'office de tous les comités.

h) Surveille l'exécution des règlements et voit à ce que chaque membre du Conseil d'administration s'occupe avec soin des devoirs de sa charge.

i) Remet à la fin de son mandat, tous les documents et autres effets appartenant au Syndicat.

Autres fonctions à la présidence du SIIIAL-CSQ

- S'assure du respect des dispositions statutaires
- Assiste aux réunions du comité de coordination des relations de travail à l'interne.
- S'assure du respect des différentes politiques et procédures internes
- Fait le suivi des décisions prises par les instances et comités afin de s'assurer de leur réalisation

Adopté au conseil d'administration du 18 mars 2022

- Transmet l'information des instances nationales et s'assure que le SIIIAL-CSQ est solidaire des orientations prises par la FSQ-CSQ
- Véhicule les orientations du Syndicat face à l'employeur
- S'assure que les mandats des politiques et salariées sont exécutés selon les échéances prévues
- Assure la gestion courante en collaboration avec le secrétariat-trésorerie
- Procède, au moins deux fois par année, à des rencontres avec les salariées du SIIIAL-CSQ et des membres du conseil d'administration pour leur présenter les mandats spécifiques et attentes signifiées et procède à l'évaluation de l'atteinte des objectifs
- Doit être un « facilitateur » dans les relations interpersonnelles en manifestant écoute, équité et rapidité.
- Suscite l'esprit d'équipe

En conseil d'administration

- Évalue les temps de débat dans la préparation de l'ordre du jour
- Laisse les gens s'exprimer et suscite l'expression de chacun
- Gère les temps de débat

Tâches de la présidence du SIIIAL-CSQ

La personne élue à la présidence du SIIIAL-CSQ doit faire preuve de disponibilité en tout temps et particulièrement pour des activités syndicales se tenant à l'extérieur de la ville de Laval. En ce sens, elle doit s'attendre à se déplacer régulièrement, pour assumer les différents mandats de représentation qui font partie de son rôle. Le rôle de la présidence en est un de représentation des membres du syndicat (SIIIAL-CSQ) et de représentation comme vice-présidence de la fédération (FSQ-CSQ). Les mandats de représentation extérieure à la ville de Laval sont, entre autres, les suivants :

- Conseil général de la CSQ **(CG)** (3 jours, 4 fois par année.)
- Conseil général de négociation de la CSQ **(CGN)** (2 jours, 2 fois par année en dehors des périodes de négociation. En période de négociation, entre 5 et 8 réunions par année)
- Comité exécutif de la FSQ-CSQ **(CE-FSQ)** (2 jours en moyenne aux 4 semaines)
- Dossiers spéciaux FSQ-CSQ (2 jours aux 8 semaines)
- Conseil fédéral de la FSQ-CSQ **(CF)** (2 jours, 2 fois par année)
- Conseil fédéral de négociation **(CFN)** (FSQ-CSQ), (2 réunions par année en temps de négociation.)
- Commission de négociation **(CN)** (FSQ-CSQ), varie selon la conjoncture (entre 8 et 10 rencontres environ en période de négociation) *N.B. en temps de négociation la disponibilité doit être de 24 h 24 et 7 jours sur 7*.
- Vice-présidence FSQ pour le congrès qui se tient au trois ans (3 jours).
- Représentation externe comme présidence du SIIIAL-CSQ au congrès de la CSQ (4 jours)

Rôle de vice-présidence à la FSQ-CSQ

Fonction statutaire de vice-présidence du Comité exécutif de la FSQ-CSQ

(*Extrait du chapitre 5 des statuts de la FSQ-CSQ)*

5.08 Comité exécutif : mandats

a) Administrer les biens de la Fédération.

b) Exécuter les décisions du Congrès et du Conseil fédéral auquel il rend compte.

c) Faire au Congrès et au Conseil fédéral les recommandations qu'il juge utiles.

d) Préparer le plan d'action qu'il soumet à la première réunion du Conseil fédéral.

e) Préparer les projets de budget qu'il soumet à la première réunion du Conseil fédéral.

f) Préparer les prévisions budgétaires.

g) Vérifier régulièrement si les revenus de la Fédération sont utilisés dans le cadre du budget adopté.

h) Décider de la répartition des tâches et responsabilités des membres du Comité exécutif, sous réserve des dispositions des présents statuts.

i) Nommer une ou un de ses membres qui agira comme substitut pour signer les chèques.

j) Décider de la convocation, en présentiel ou en visioconférence, des assemblées régulières et spéciales du Congrès et du Conseil fédéral, en déterminer la date, le lieu et le projet d'ordre du jour.

k) Former les comités qu'il juge nécessaires et voir à leur bon fonctionnement.

l) Désigner les déléguées et les délégués ou représentantes et représentants à tout organisme ou à toute activité jugée nécessaire au bon fonctionnement de la Fédération.

m) Accepter ou refuser les demandes d'adhésion à la Fédération (affiliation, entente de service ou cartel).

n) Préparer les projets de politiques financières applicables à la participation des syndicats aux différentes activités de la Fédération.

o) Décider de la convocation, en présentiel ou en visioconférence, des commissions qui ont été formées par le Conseil fédéral.

p) Voir en tout temps au respect des Statuts et Règlements.

q) Soumettre aux instances de la Centrale, dans le cadre de ses attributions, toute question d'ordre général ou particulier aux infirmières et aux infirmiers, aux infirmières et aux infirmiers auxiliaires, aux inhalothérapeutes, aux perfusionnistes, aux puéricultrices/gardes-bébés et aux techniciennes ou aux techniciens en circulation extracorporelle.

Mandats comme vice-présidence à la FSQ-CSQ

(*Extrait du chapitre 5 des statuts de la FSQ-CSQ)*

5.10 Vice-présidence : mandats

a) Elles ont la responsabilité des dossiers qui leur sont attribués par les diverses instances de la Fédération.

b) En cas de démission, de décès, d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir de la présidence, ses droits et pouvoirs sont exercés par l'une des vice-présidences qui accepte d'agir.

Aptitudes requises

- Grande facilité d'élocution
- Aptitude rédactionnelle
- Grand sens de l'organisation
- Entregent
- Capacité à motiver
- Audace

Libération syndicale : Temps complet