



## Description sommaire des fonctions syndicales à pourvoir

---

### **Exécutif local**

#### **La personne présidente :**

- En collaboration avec le ou la représentant·e national·e agit à titre de porte-parole du syndicat au niveau local et régional ou délègue quelqu'un pour ce faire au sein de l'exécutif local;
- En collaboration avec le ou la représentant·e national·e, développe et maintien des liens avec des coalitions ou associations locales ou régionales, en conformité avec les orientations du syndicat;
- Représente le syndicat auprès des membres de l'unité de négociation et de l'employeur;
- Représente les membres de l'unité de négociation aux instances du syndicat;
- Coordonne l'ensemble des activités de l'unité de négociation;
- S'assure que chaque membre de l'exécutif local remplit les devoirs de sa charge;
- S'assure de la participation des membres aux activités syndicales et du maintien d'une vie syndicale active et démocratique;
- Prépare les ordres du jour et préside les réunions de l'exécutif local, du conseil syndical et de l'assemblée générale. Elle peut nommer une autre personne à la présidence de l'assemblée avec l'assentiment de l'instance concernée;
- Assume toute autre responsabilité à la demande de l'exécutif local.

#### **La personne vice-présidente :**

- Assiste le ou la président·e et la remplace en cas d'absence ou d'incapacité d'agir;
- Assumer toute autre responsabilité à la demande de l'exécutif local.

Au sein de l'exécutif du Bas-St-Laurent, la personne vice-présidente, en plus d'être l'auxiliaire de la personne présidente, assume une vigie, en collaboration avec la personne représentante nationale et la personne secrétaire, de l'application des statuts de l'organisation. La personne vice-présidente a un rôle de médiateur entre les différents acteurs du syndicat au niveau local et national.

### **La personne secrétaire - trésorière :**

- Rédige les procès-verbaux et les comptes-rendus;
- Conserve les dossiers et en assure l'archivage;
- Convoque les réunions et les assemblées générales dans les délais prévus;
- Maintien à jour le registre des membres;
- Coordonne les libérations syndicales et s'assure de leur conformité avec les conciliations de l'employeur;
- Prépare les prévisions budgétaires et les rapports financiers à soumettre à l'exécutif local et à l'assemblée générale;
- Assure le suivi des revenus et des dépenses du budget local;
- Répondre aux questions des personnes vérificatrices.

### **La personne directrice à la mobilisation et à l'action sociopolitique:**

Le mandat de ce secteur vise à planifier et coordonner la mise en place d'actions de mobilisation en concertation avec les communications et l'éducation syndicale au plan local et national. La personne élue représente la région aux comités nationaux relatifs à la mobilisation. Elle voit à la mise en œuvre des actions de mobilisation, notamment en structurant le travail des personnes déléguées locales et agentes de liaison, tout en travaillant en concertation avec différents acteurs de la société civile. Elle est également responsable de l'accueil des nouveaux membres.

### **La personne directrice à la communication et à l'éducation syndicale :**

Le mandat de ce secteur se concentre sur l'ensemble des enjeux de communication inhérents à l'unité syndicale, notamment la communication orientée vers les membres. La personne responsable s'assure de l'intégrité et de la cohérence du contenu sur l'ensemble des plateformes de communications utilisée. Elle supporte également la personne présidente et la personne représentante nationale dans le cadre des sorties médiatiques. L'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie d'éducation syndicale locale est également sous la responsabilité de cette personne directrice.

### **La personne directrice aux relations de travail :**

Le mandat de ce secteur vise d'abord à coordonner les interventions en matière de relations de travail entre les personnes déléguées aux relations de travail, les personnes conseillères syndicales et l'exécutif local. La personne élue s'assure de colliger et de faire circuler l'information disponible en

vue de cibler les principaux enjeux vécus par les membres et d'orienter les dossiers politiquement au besoin. Elle représente les membres devant l'employeur dans l'ensemble des dossiers courants de relations de travail, en collaboration avec les délégué.es, personnes conseillères et membres de l'exécutif.

## **Personnes déléguées locales**

### **Personne déléguée en relations de travail :**

- Accueille et soutient les membres (ligne centrale, accompagnement, enquête de griefs auprès des membres);
- Contribue dans certains dossiers plus spécifiques dans le cadre du mandat qui lui est dévolu par le secteur, en collaboration avec les personnes conseillères syndicales;
- Assure une présence sur les sites afin d'identifier les situations potentiellement problématiques et qui peuvent nécessiter des interventions.

### **Personne déléguée en santé et sécurité au travail :**

- Accueille et soutient les membres en matière de santé et sécurité au travail dans un contexte de prévention, tant au niveau de la santé physique que psychologique;
- Contribue à l'éducation des membres en matière de prévention des risques au niveau de la santé physique et des facteurs de risques psychosociaux;
- Collabore avec l'équipe de relations de travail et les personnes conseillères syndicales dans des dossiers spécifiques;
- Représente le syndicat au sein des divers comités paritaires et instances qui travaillent à la prévention au sein de l'établissement.

Les postes de personnes déléguées locales aux relations de travail et à la santé sécurité exigent une disponibilité à temps complet dans la mesure du possible. Les déplacements à l'intérieur du territoire sont également fréquents.

### **Personne déléguée de MRC :**

Les personnes déléguées locales de MRC et de directions ne sont pas libérées d'office. Les libérations sont octroyées en fonction des enjeux identifiés conjointement par la personne déléguée et l'exécutif. La personne déléguée doit avoir une bonne lecture de son environnement de pratique et être en mesure d'en témoigner auprès de l'exécutif local, de l'employeur et des pairs.

- Fait le lien entre les personnes salariées qu'elle représente et l'exécutif local;
- Représente le groupe de personnes salariées auprès de l'employeur dans les limites du mandat que l'exécutif local lui octroie;
- Participe activement à la vie syndicale locale;
- Participe aux réunions de l'exécutif local sur invitation;
- À la demande de l'exécutif local, assume toute autre responsabilité à l'égard du groupe de personnes salariées qu'elle représente;
- Participe d'office au conseil syndical et au congrès.

### **Personne déléguée de direction / mission :**

En plus des fonctions de base des délégué-es de MRC, les personnes déléguées de directions peuvent-être appelées à représenter leur groupe dans des comités nationaux. Leur mandat est transversal : elles assurent la représentation d'une mission ou direction sur une base régionale (BSL). Elles sont en mesure de témoigner des enjeux propres à différents milieux et titres d'emploi au sein de leur mission.

### **Comité local d'action sociopolitique :**

Ce comité s'inscrit dans l'axe sociopolitique et de mobilisation de l'APTS Bas-Saint-Laurent. Il vise une approche intersectionnelle, systémique et écologique des enjeux pouvant être vécus par les membres, tout en s'intéressant plus largement au rôle social du syndicat dans sa communauté. Il regroupe plus spécifiquement les enjeux suivants :

- Féminisme intersectionnel – 1 poste;
- Diversité sexuelle et de genre – 1 poste;
- Antiracisme, justice sociale et solidarités – 1 poste;
- Défense de l'environnement – 1 poste;

Afin de coordonner les activités liées à ces axes au sein de l'organisation, le comité se réunie sur une base de 4 rencontres annuelles. Il est composé de quatre personnes, élues lors de l'AGA, pour un mandat respectif d'un an. Au moment de déposer votre candidature, nous vous encourageons à réfléchir sur une base complémentaire puisque ce comité touchera à l'ensemble des enjeux ciblés ci-haut, aux analyses et aux activités associées.

**Personne vérificatrice interne :**

- Vérification de l'état des dépenses financières en respect des prévisions budgétaires de l'unité locale;
- Vérification par échantillonnages que les sommes dépensées sont conformes aux règlements de remboursement en vigueur;
- Produire un rapport de ses activités en assemblée générale annuelle.

### **Personne déléguée en santé et sécurité au travail :**

- Accueille et soutient les membres en matière de santé et sécurité au travail dans un contexte de prévention, tant au niveau de la santé physique que psychologique;
- Contribue à l'éducation des membres en matière de prévention des risques au niveau de la santé physique et des facteurs de risques psychosociaux;
- Collabore avec l'équipe de relations de travail et les personnes conseillères syndicales dans des dossiers spécifiques;
- Représente le syndicat au sein des divers comités paritaires et instances qui travaillent à la prévention au sein de l'établissement.

Les postes de personnes déléguées locales aux relations de travail et à la santé sécurité exigent une disponibilité à temps complet dans la mesure du possible. Les déplacements à l'intérieur du territoire sont également fréquents.

### **Personne déléguée de MRC :**

Les personnes déléguées locales de MRC et de directions ne sont pas libérées d'office. Les libérations sont octroyées en fonction des enjeux identifiés conjointement par la personne déléguée et l'exécutif local. La personne déléguée doit avoir une bonne lecture de son environnement de pratique et être en mesure d'en témoigner auprès de l'exécutif local, de l'employeur et des pairs.

- Fait le lien entre les personnes salariées qu'elle représente et l'exécutif local;
- Représente le groupe de personnes salariées auprès de l'employeur dans les limites du mandat que l'exécutif local lui octroie;
- Participe activement à la vie syndicale locale;
- Participe aux réunions de l'exécutif local sur invitation;
- À la demande de l'exécutif local, assume toute autre responsabilité à l'égard du groupe de personnes salariées qu'elle représente;
- Participe d'office au conseil syndical et au congrès.

### **Personne déléguée de direction / mission :**

En plus des fonctions de base des délégué-es de MRC, les personnes déléguées de directions peuvent-être appelées à représenter leur groupe dans des comités nationaux. Leur mandat est transversal : elles assurent la représentation d'une mission ou direction sur une base régionale (BSL). Elles sont en mesure de témoigner des enjeux propres à différents milieux et titres d'emploi au sein de leur mission.

### **Comité local d'action sociopolitique :**

Ce comité s'inscrit dans l'axe sociopolitique et de mobilisation de l'APTS Bas-Saint-Laurent. Il vise une approche intersectionnelle, systémique et écologique des enjeux pouvant être vécus par les membres, tout en s'intéressant plus largement au rôle social du syndicat dans sa communauté. Il regroupera plus spécifiquement les enjeux suivants :

- Féminisme intersectionnel – 1 poste;
- Diversité sexuelle et de genre – 1 poste;
- Antiracisme, justice sociale et solidarités – 1 poste;
- Défense de l'environnement – 1 poste;

Afin de coordonner les activités liées à ces axes au sein de l'organisation, le comité se réunira sur une base de 4 rencontres annuelles. Il sera composé de quatre personnes, élues lors de l'AGA, pour un mandat respectif d'un an. Au moment de déposer votre candidature, nous vous encourageons à réfléchir sur une base complémentaire puisque ce comité touchera à l'ensemble des enjeux ciblés ci-haut, aux analyses et aux activités associées.

**Personne vérificatrice interne :**

- Vérification de l'état des dépenses financières en respect des prévisions budgétaires de l'unité locale;
- Vérification par échantillonnages que les sommes dépensées sont conformes aux règlements de remboursement en vigueur;
- Produire un rapport de ses activités en assemblée générale annuelle.