



POUR AFFICHER

Syndicat de l'enseignement
de l'Ungava et de l'Abitibi-Témiscamingue (CSQ)

**Mandat de deux (2) ans
DISTRICT DU
LAC-ABITIBI**

**ÉLECTION
28 mai 2020**

Aux personnes intéressées au poste de **DIRECTION DE DISTRICT**, veuillez s.v.p. remplir la formule de mise en nomination.

**VOTRE CANDIDATURE DOIT PARVENIR À LA PRÉSIDENTE
DU COMITÉ DES ÉLECTIONS AVANT MIDI LE :**

4 MAI 2020

Vous pouvez faire parvenir votre candidature soit :

- **par courrier** à l'adresse suivante :

**SEUAT
a/s présidence du comité des élections
145, rue Perreault Est
Rouyn-Noranda (Québec) J9X 3C3**

- **par courriel** à M. Marco Lambert, président du comité des élections :
elections@seuat.ca et copie conforme à : bernard.roger@seuat.ca
- **par télécopieur** : 819-762-0130

N.B. : Les formules de mise en nomination sont disponibles auprès de votre déléguée / délégué syndical(e) et sur le site internet du SEUAT (www.seuat.ca).

- *Dès que votre candidature sera acceptée, elle sera annoncée sur les réseaux sociaux du SEUAT.*



Centrale des syndicats
du Québec



FÉDÉRATION
DES SYNDICATS
DE L'ENSEIGNEMENT
CSQ

Syndicat de l'enseignement
de l'Ungava et de l'Abitibi-Témiscamingue (CSQ)

POUR AFFICHER

ÉLECTION 28 MAI 2020

FORMULE DE MISE EN NOMINATION

DIRECTION DE DISTRICT

Nom de la candidate
ou du candidat

Adresse

La candidate ou le candidat aspire à la fonction de :

DIRECTION DE DISTRICT DU LAC-ABITIBI

PROPOSEUR-E

APPUYEUR-E

APPUYEUR-E

J'accepte d'être mis-e en nomination ainsi que la fonction si je suis élu-e.

Les formules de mise en nomination doivent parvenir au président du comité des élections avant midi le 4 MAI 2020.

Adresse : 145, rue Perreault Est, Rouyn-Noranda (Québec) J9X 3C3

Courriels : elections@seuat.ca et copie conforme à : bernard.roger@seuat.ca

Numéro de télécopieur : 819-762-0130

Date

Signature



POUR AFFICHER

Syndicat de l'enseignement
de l'Ungava et de l'Abitibi-Témiscamingue (CSQ)

**PRINCIPALES TÂCHES RELIÉES À LA FONCTION
DE DIRECTION DE DISTRICT :**

- Voir au bon fonctionnement de son district;
- Orienter l'action des responsables de secteur ou de section de son district;
- Faire rapport au conseil d'administration de tout problème particulier qui surgit dans son district;
- Agir comme agent de liaison entre les membres du district et les instances supérieures du syndicat;
- Exécuter tout mandat que lui confient les instances du syndicat;
- Faire parvenir à la présidence du syndicat et aux déléguées et délégués, une copie de l'ordre du jour et du procès-verbal de chaque réunion;
- Administrer, en collaboration avec le conseil de district, pour son district, les sommes d'argent déterminées par le conseil régional;
- Assumer la responsabilité première de l'application du contrat de travail;
- Veiller à la diffusion de l'information.

**Extrait du document « Statuts et règlements ».*