

3.6 Description des fonctions au sein du Comité de direction

3.6.3 Président(e)

- Le président organise et dirige les réunions du Comité de direction et du Comité régional.
- Il prépare le calendrier, l'horaire et l'ordre du jour des réunions du Comité de direction et du Comité régional. Il fait présente l'ordre du jour des réunions du comité régional lors d'une réunion précédente du comité de direction.
- Il doit faire rapport à chacune des réunions de la Région 87.
- De concert avec le secrétariat de la Région et le président-adjoint, il organise les réunions régionales et s'assure d'informer ces derniers des besoins quant aux salles à réserver, les heures de réservation et tous les détails de logistique. Il s'assure d'avoir les coordonnées du responsable de l'ouverture de la salle réservée pour les activités régionales.
- Il conduit les délibérations de façon ordonnée.
- Il s'assure que les réunions et assemblées se déroulent en harmonie, en recherchant la plus grande unanimité possible.
- Par l'intermédiaire, entre autres, du président-adjoint, il s'assure qu'il y ait un lien et des communications entre le Comité de direction et les comités de la Région 87.
- Il incite le Comité de direction à prendre position sur toute question qui lui est soumise, laissant le moins de choses possibles en suspens.
- Il doit encourager la relève en invitant les membres intéressés à se présenter aux divers postes au sein du Comité régional soit comme coordonnateurs ou autres. Pour ce faire, et en accord avec le Comité de direction, il peut inviter des membres aux réunions du Comité de direction. Il peut aussi inviter les membres aux réunions régionales et encourager les partages de service.
- Il préside la corporation « Bureau des Services — Région 87 Inc. »
- Il représente le Comité de direction auprès des employés de bureau.
- Il est, de concert avec le trésorier, responsable de la gestion du personnel rémunéré; pour ce faire, il organise des rencontres avec les employés afin de déterminer les besoins administratifs du Comité de direction et de la Région.
- De concert avec l'adjoint(e) administratif(ve), il s'assure de la présence et surveille les absences, prévoit les vacances et voit à l'évaluation annuelle des employés, avec le trésorier. Une fois l'an, il fait aussi des recommandations salariales et s'assure de préparer des contrats de travail. Une description des tâches des employés doit aussi être gardée à jour et ce, sous la responsabilité du président.

Avec le trésorier, il fait également rapport au comité de direction de leur travail et/ou préoccupations.

- En tant que président de la corporation, il est signataire du bail, des assurances et tout autre document légal.
- Il s'assure avec l'adjoint(e) administratif(ve) que tous les documents nécessaires soient déposés auprès du ministère des institutions financières, une fois l'an.
- Il lui incombe de s'assurer de l'entretien et du bon fonctionnement de l'équipement technique.
- Il exerce un droit de vote au Comité de direction et au Comité régional.
- Il assiste aux réunions interrégionales.

3.6.4 Président(e)-adjoint(e)

- Le président-adjoint soutient le président dans l'exercice de ses fonctions.
- Il remplace le président quand ce dernier ne peut être présent aux assemblées et/ou réunions régionales et préside ces réunions ou assemblées; il remplace le président dans l'une ou l'autre de ses fonctions.
- En l'absence du président, le président-adjoint doit aussi faire rapport à chacune des réunions et assemblées de la Région 87.
- Il est aussi le lien avec les autres régions du Québec en ce qui a trait au site Web provincial. Il devra assister aux réunions du Comité du site Web provincial.
- Il exerce son droit de vote au Comité régional et au Comité de direction.
- Il fait le suivi des demandes exprimées dans les rapports des RDR.
- Il assure la liaison entre le Comité de direction et les coordonnateurs des comités régionaux en convoquant et en présidant quatre réunions périodiques. Une de ces réunions devra être organisée avec le trésorier et porter sur les budgets des comités.
- Il s'assure que les coordonnateurs remplissent bien leurs tâches pour le comité et qu'ils assistent à toutes les activités requises. Si le mandat n'est pas bien respecté, le président-adjoint prendra les mesures nécessaires et pourra même, en accord avec le Comité de direction demander en dernier recours la démission du serviteur.
- Il agit comme administrateur au sein de la corporation « Bureau des Services — Région 87 Inc. »