

DESCRIPTIONS VULGARISÉES DES FONCTIONS DE LA STRUCTURE SYNDICALE

(Cliquer sur la fonction)

1. Présidence
2. Secrétariat général
3. Trésorerie
4. Vice-présidence de catégorie
5. Vice-présidence SST
6. Vice-présidence griefs
7. Vice-présidence mobilisation, vie syndicale, information et communication
8. Agent SST
9. Agent de griefs
10. Délégué

Fonction de présidence vulgarisée

Dans toute organisation syndicale, nous retrouvons au comité exécutif la présidence.

Cette fonction voit à la bonne marche du syndicat, ce qui veut dire, de s'assurer que tout le monde dans la structure remplit ses obligations.

Elle est responsable du respect de la procédure lors des différentes instances du syndicat, que ce soit au comité exécutif, au conseil syndical, au conseil syndical élargi qu'en assemblée générale.

Elle a également comme mandat d'agir à titre de porte-parole du syndicat lors des sorties publiques et de signer l'ensemble des documents officiels du syndicat.

Rappelons également que par sa fonction, la présidence siège sur l'ensemble des comités du syndicat. Elle n'est pas dans l'obligation d'assister à l'ensemble des réunions, mais elle y a droit.

Rappelons également que le seul moment où la présidence peut voter est en cas exceptionnel d'égalité des voix pour trancher.

Fonction de secrétariat général vulgarisée

Cette fonction au comité exécutif est la première ligne en termes de communication avec les membres. La principale responsabilité est donc de répondre aux appels des membres et aux courriels dits « généraux ».

Le secrétariat-général est responsable de la rédaction et de l'envoi de toutes les correspondances officielles du syndicat.

Que ce soient les procès-verbaux des différentes réunions ou les convocations, la personne secrétaire-générale doit les rédiger.

Le classement efficace des documents du syndicat est une responsabilité importante du secrétariat-général, tout comme l'accueil des nouveaux membres et la tenue du registre à jour des cartes de membres.

Fonction de trésorerie vulgarisée

L'administration des finances et des biens appartenant au syndicat est la fonction principale appartenant à la trésorerie de notre syndicat.

Pour cela, elle perçoit les cotisations syndicales, paie les per capita aux différentes instances de la CSN, comptabilise tous les déboursés, signe les chèques et prépare les états financiers et les budgets.

Elle doit présenter ceux-ci lors de notre assemblée générale annuelle et les rendre disponibles aux membres, lorsque c'est demandé.

Elle est également la personne responsable de faire les demandes de libération syndicale à l'employeur.

La trésorerie fait bien entendu partie du comité exécutif du syndicat.

Il est clair que la maîtrise du logiciel Excel est un atout indispensable pour accomplir efficacement cette fonction syndicale.

Fonction de VP de catégorie vulgarisée

Il s'agit d'une fonction dite « politique » au sein de notre syndicat. Les VP de catégorie sont responsables de la représentation de différents dossiers professionnels de leur catégorie respective auprès de l'employeur, mais également auprès des différentes instances du syndicat.

Pour ce faire, ils doivent connaître de manière approfondie les conventions collectives et agissent comme personnes-ressources dans le cadre de la négociation et de l'application de celles-ci.

Ils sont également responsables de déterminer quelles informations transmettre aux membres et sous quelle forme.

Fonctions de VP de griefs et VP en santé et sécurité du travail (SST) vulgarisée

Ces deux nouvelles fonctions comité exécutif suivant la refonte de nos statuts et règlements remplacent les coordonnateurs et ont un rôle autant politique que technique.

Sur le volet politique, ils représentent le syndicat lors des réunions des comités de relations de travail (griefs ou SST) avec l'employeur et favorisent la participation du syndicat aux activités de la CSN, de la FSSS ou du CCQCA.

Sur le volet technique, ils voient à coordonner, former et encadrer les équipes d'agents de griefs et SST. Pour cela, ils doivent s'assurer que les agents ont tous les outils nécessaires pour accomplir efficacement leur travail ainsi que les inscrire aux différentes formations offertes.

Ils doivent organiser et gérer le traitement des dossiers et les différents registres en lien avec leur mandat.

Ils doivent également convoquer et animer les comités syndicaux de griefs et SST auquel font partie les agents et s'assurer qu'un compte-rendu soit produit pour chaque réunion.

Fonction de vice-présidence mobilisation, vie syndicale, information et communication (VP MVSIC) vulgarisée

La fonction VP MVSIC est une nouveauté au comité exécutif et découle de notre projet de réforme des statuts et règlements et n'est pas sortie de nulle part.

Nous souhaitons que la mobilisation et la communication soient des priorités de notre syndicat. C'est pourquoi deux (2) personnes seront titulaires de ces fonctions. Elles auront le loisir de déterminer ensemble comment elles vont organiser leur travail.

Principalement, les nouveaux VP MVSIC devront élaborer un plan de match pour nous permettre d'avoir des représentants dans le plus de points de service possible du CIUSSS et une structure déléguée efficace. Toute la question d'organiser les activités de mobilisation et d'effectuer des tournées de point de service sur l'ensemble du territoire (Portneuf, Québec et Charlevoix) appartiendra à ces V.-P. Dans ce contexte, avoir accès à une auto est primordial.

Ils agiront à titre de responsables des comités de mobilisation et réseaux sociaux et seront les responsables de tout ce qui touche au matériel promotionnel, que ce soit la commande, l'inventaire ou la distribution. Bien entendu, l'accueil des nouveaux membres fera partie de leur mandat.

Dans tous les cas, ils feront partie du comité exécutif et en ce sens, ils auront à assumer des responsabilités politiques pour l'ensemble du syndicat.

La mobilisation, ça t'allume? Implique-toi!

Fonction d'agent de litiges vulgarisée

Être agent de grief ou agent SST c'est quoi?

C'est devenir l'expert de nos droits. Comment on se rend là? Le syndicat commencera par t'offrir une formation adaptée pour te permettre d'être efficace rapidement.

C'est aussi de participer, avec les autres agents, à des rencontres d'équipe où on met en commun nos expériences et expertises.

C'est d'avoir accès à des personnes-ressources formées pour t'accompagner.

C'est d'aller à la rencontre des membres qui vivent des problématiques individuelles ou collectives dans leur réalité de travail et les représenter dans le cadre du règlement de leur dossier.

Pour cela, on demande aux agents de litiges de rédiger des griefs/plaintes, d'enquêter, de faire des suivis serrés, d'argumenter et de régler les problématiques soulevées par les membres.

Ça t'intéresse, on a hâte de travailler avec toi!

Fonction de délégué vulgarisée

Être délégué c'est quoi?

C'est avant tout d'avoir des responsabilités en information et en mobilisation. La personne déléguée relève de la personne responsable à la mobilisation de notre syndicat.

Comme nous avons beaucoup de sites à couvrir (+ 250), les délégués deviennent nos yeux et nos oreilles dans les lieux de travail.

Pour accomplir ses fonctions efficacement, la personne déléguée peut être libérée au besoin de son travail pour effectuer des visites de point de services, pour nous accompagner lors de nos différentes activités de mobilisation, pour mousser la participation aux assemblées générales et pour communiquer efficacement l'information de votre syndicat sur les lieux de travail.

Vous pourriez éventuellement être appelé à coordonner une équipe de relais/agents de liaison pour rendre votre travail plus efficace.

Les délégués siègent au conseil syndical élargi et ont à valider, en dehors des assemblées, certaines positions à prendre par le syndicat.

Nous nous attendons des délégués qu'ils soient proactifs, sociables et d'avoir soif de nouvelles expériences.

Prêt à embarquer?