

**EN VERTU DES DISPOSITIONS DES STATUTS DU S.E.U.M. (1244)
IL Y AURA ÉLECTIONS LE 30 AVRIL 2009**

Vous trouverez en fichier joint la liste de tous les postes en élection le 30 avril 2009 prochain. Nous comptons sur vous! Votre implication est essentielle à la bonne marche et à l'avancement des dossiers que nous avons à défendre auprès de notre employeur! Avec tous les changements survenant actuellement dans les milieux de travail, il est plus qu'important de s'impliquer au sein de votre Syndicat.

Vous pouvez consulter les descriptions de tous les postes et comités sur le site du S.E.U.M. (de la page 10 à la page 29): à la rubrique "STATUTS et RÉGLEMENTS" : www.seum-1244.com/statuts/ .Si vous avez des questions sur l'un ou l'autre des postes à combler, n'hésitez pas à nous contacter!

La personne intéressée à poser sa candidature à un ou plusieurs postes électifs (**1 feuille par poste électif**) doit le faire **PAR ÉCRIT**, en faisant parvenir sa candidature dûment appuyée par **deux (2) membres en règle du Syndicat (réguliers)**. Sa candidature doit être reçue **au plus tard le 15 avril 2009 à 16 heures**. Veuillez adresser votre **DOCUMENT AVEC LES SIGNATURES** par **COURRIER CAMPUS** ou **PAR TÉLÉCOPIEUR** :

Comité de mises en candidature
À l'attention de : Marielle Chèvrefils
Faculté de médecine
Dépt de Pathologie et Biologie cellulaire
Bureau : N-526
Pavillon Roger-Gaudry
Télécopieur : 5755

Seules les candidatures de personnes employées sur un poste **régulier** à temps complet ou à temps partiel peuvent être considérées. L'employeur n'accepte pas de libérer un délégué ou un membre de comité pour un Conseil syndical ou pour un Comité syndical, si la personne employée occupe un poste temporaire comme remplaçant ou surnuméraire.

De plus, un **texte de présentation d'une quinzaine de lignes serait apprécié**. Faire parvenir **seulement** votre texte de présentation **par courriel** à monique.marinelli@umontreal.ca . (Les candidatures ne seront pas acceptées par courriel, à cause des **signatures obligatoires**)

Pour information sur les postes, veuillez contacter Marielle Chèvrefils, au Tél. : 6310

**Le SYNDICAT c'est NOUS, sa FORCE dépend de
NOTRE IMPLICATION**

Le Comité de mises en candidature

POSTES À COMBLER

BUREAU SYNDICAL

Personne présidente – 1 poste

1 poste à combler

Margaret Lapointe, mandat se terminant en 2009 (libération à temps plein) ÉLECTIF pour 2 ans

**Personnes vice-présidentes - 5 postes
(dont 1 réservé à St-Hyacinthe)**

4 postes à combler

Mélanie Gagné, mandat se terminant en 2009 ÉLECTIF

Colette Tellier (St-Hyacinthe) mandat se terminant en 2009 ÉLECTIF

2 Postes à combler, mandat se terminant en 2010, ÉLECTIF

Guillaume Michaud, mandat se terminant en 2010,

Non Électif

**Personne vice-présidente à la – 1 poste
mobilisation et à l'information**

1 poste à combler

Éric Romano, mandat se terminant en 2009, (libération à temps plein) ÉLECTIF pour 2 ans

Personne trésorière - 1 poste

1 poste à combler

Marc Perrault, mandat se terminant en 2009, (libération à temps plein) ÉLECTIF pour 2 ans

Personne secrétaire/archiviste – 1 poste

Constance Bourcier, mandat se terminant en 2010 (libération à temps plein),

Non Électif

AUTRES POSTES ET COMITÉS

Personne responsable au mouvement de personnel - 1 poste

1 poste à combler

Membre *ex-officio* du Comité de griefs

Chantal Simoneau, mandat se terminant en 2009, (libération à temps plein) ÉLECTIF pour 2 ans

Personne coordonnatrice au Comité de griefs – 1 poste

France Robinson, mandat se terminant en 2010, (libération à temps plein),

Non Électif

Personne agente de griefs – 1 poste

1 poste à combler

Nicolas Ghanty, mandat se terminant en 2009, (libération à temps plein)

ÉLECTIF pour 2 ans

Personnes membres du Comité de griefs - 2 postes 1 poste à combler

Jocelyne Parenteau, mandat se terminant en 2009 ÉLECTIF
Claudette Gariepy, mandat se terminant en 2010 Non Électif

Comité d'évaluation - 2 postes à temps plein (libérés aux frais de l'employeur pour le Blitz) et 1 poste (libération au besoin par le syndicat) Non Électif

Monique Marinelli, responsable, (groupe technique ou professionnel) mandat se terminant à la fin des travaux
Mélanie Gagné (groupe bureau) mandat se terminant à la fin des travaux
Martin Lambert, (groupe technique ou professionnel), mandat se terminant à la fin des travaux

Comité de négociation - 5 postes Non Électif
(dont 1 réservé à St-Hyacinthe), incluant la personne présidente qui est membre ex-officio

Jocelyne Parenteau, (groupe technique ou professionnel) Non Électif
Colette Tellier, membre de St-Hyacinthe Non Électif
Poste, (groupe bureau), Non Électif
Poste, (groupe aide-technique ou métiers), Non Électif

Personne représentante à la prévention – 1 poste 1 poste à combler
Membre ex-officio du Comité de santé et de sécurité au travail

Normand McDuff, mandat se terminant en 2009, (libération à temps plein) * ÉLECTIF pour 2 ans
* (7^e mandat) donc VOTE

Comité de mises en candidature – 3 postes 3 postes à combler

Marielle Chèvrefils, mandat se terminant en 2009 ÉLECTIF
Monique Marinelli, mandat se terminant en 2009 ÉLECTIF
1 Poste à combler, mandat se terminant en 2009 ÉLECTIF

Comité de santé et de sécurité au travail - 6 postes 5 postes à combler
(dont 1 réservé à St-Hyacinthe)

Hélène Laliberté, mandat se terminant en 2009 ÉLECTIF
Michel Cloutier, (St-Hyacinthe), mandat se terminant en 2009 ÉLECTIF
Christine Carette, mandat se terminant en 2009 ÉLECTIF
Pierre Bédard, mandat se terminant en 2009 ÉLECTIF
Hélène Lavigne, mandat se terminant en 2009 ÉLECTIF
Joanne Leblanc, responsable, mandat se terminant en 2010

Comité de surveillance – 3 postes 3 postes à combler

Élise Filiatrault, mandat se terminant en 2009 ÉLECTIF
Marielle Chèvrefils, mandat se terminant en 2009 ÉLECTIF
Nicole Ouellet, mandat se terminant en 2009 ÉLECTIF

<u>Comité de perfectionnement</u> - 6 postes		5 postes à combler
Jacques Nadeau, mandat se terminant en 2009	ÉLECTIF	
2 Postes à combler, mandat se terminant en 2009	ÉLECTIF	
Louise St-Jacques, mandat se terminant en 2010		Non Électif
2 Postes à combler, mandat se terminant en 2010	ÉLECTIF	
<u>Comité des statuts</u> - 5 postes		5 postes à combler
Guillaume Michaud, mandat se terminant en 2009	ÉLECTIF	
Colette Tellier, mandat se terminant en 2009	ÉLECTIF	
Éric Romano, mandat se terminant en 2009	ÉLECTIF	
2 Postes à combler, mandat se terminant en 2009	ÉLECTIF	
<u>Comité d'information</u> – 5 postes		4 postes à combler
Éric Romano, mandant se terminant en 2009	ÉLECTIF	
3 Postes à combler, mandat se terminant en 2009	ÉLECTIF	
Pierre-Yves Lafleur, mandat se terminant en 2010		Non Électif
<u>Comité de conditions de vie et de travail des femmes</u> - 6 postes		5 postes à combler
Alexandra Houde, mandat se terminant en 2010		Non Électif
5 Postes à combler, mandat se terminant en 2009	ÉLECTIF	
<u>Comité des rentes et assurances et de la préretraite</u> - 6 postes		2 postes à combler
Martin Lambert, mandat se terminant en 2009	ÉLECTIF	
Éric Romano, mandat se terminant en 2009	ÉLECTIF	
Normand Laquerre, mandant se terminant en 2010		Non Électif
Jean-Pierre Le Clerc, mandat se terminant en 2010		Non Électif
René Rosa, mandat se terminant en 2010		Non Électif
Nicolas Ghanty, mandat se terminant en 2010		Non Électif
<u>Comité des nouvelles technologies de l'information et des communications</u> - 3 postes		3 postes à combler
3 Postes à combler, mandat se terminant en 2009	ÉLECTIF	
<u>Comité de l'horaire variable</u> - 3 postes		3 postes à combler
3 Postes à combler, mandat se terminant en 2009	ÉLECTIF	
<u>Comité d'aide aux employées et employés</u> - 3 postes		2 postes à combler
Mélanie Gagné, mandat se terminant en 2010,		Non Électif
2 Postes à combler, mandat se terminant en 2009	ÉLECTIF	

<u>Comité de vie sociale</u> - 6 postes		6 postes à combler
6 Postes à combler, mandat se terminant en 2009	ÉLECTIF	
<u>Comité contre la sous-traitance</u> - 3 postes		1 poste à combler
Claude Bricault, mandat se terminant en 2010		Non Électif
Nicolas Ghanty, mandat se terminant en 2010		Non Électif
1 Poste à combler, mandat se terminant en 2009	ÉLECTIF	
<u>Comité de francisation</u> - 3 postes		3 postes à combler
Louise Cauchon, mandat se terminant en 2009	ÉLECTIF	
Claudette Gariépy, mandat se terminant en 2009	ÉLECTIF	
1 Poste à combler, mandat se terminant en 2009	ÉLECTIF	
<u>Comité du Triangle rose</u> - 4 postes		1 poste à combler
Éric Romano, mandat se terminant en 2009	ÉLECTIF	
Robert Collin, mandat se terminant en 2010		Non Électif
Jean-Pierre Le Clerc, mandat se terminant en 2010		Non Électif
Claude Picard, mandat se terminant en 2010		Non Électif
<u>Comité de stratégie</u> – 3 postes		Non Électif
(Poste à élire dès le début de négociation d'une nouvelle Convention collective ou d'une Grève)		
<u>Comité des jeunes</u> (ad-hoc) à l'essai jusqu'au élection d'avril 2010 – 5 postes		3 postes à combler
(Les candidats doivent être âgés de 35 ans et moins)		
Éric Romano, à l'essai jusqu'en 2010		Non Électif
Nicolas Ghanty, à l'essai jusqu'en 2010		Non Électif
3 Postes à combler, à l'essai jusqu'en 2010	ÉLECTIF	
<u>Comité pour la protection de l'environnement à l'U. de M.</u> (ad-hoc) – 5 postes		1 poste à combler
(à l'essai jusqu'aux élections d'avril 2010)		
Éric Romano, à l'essai jusqu'en 2010		Non Électif
Tania Ortiz, à l'essai jusqu'en 2010		Non Électif
Sophie Labelle, à l'essai jusqu'en 2010		Non Électif
Hélène Lavigne, à l'essai jusqu'en 2010		Non Électif
1 Poste à combler, à l'essai jusqu'en 2010	ÉLECTIF	

DESCRIPTION DES POSTES

PERSONNE PRÉSIDENTE (1)

La personne présidente est libérée à temps plein pour le syndicat, et continue de recevoir son salaire et les avantages prévus à la convention collective de travail.

Elle préside les assemblées générales du syndicat et du Bureau syndical. En l'absence d'une personne vice-présidente désignée par le Bureau syndical, elle préside le conseil syndical.

Elle agit en qualité de représentante officielle du syndicat auprès de l'Université. Cependant, elle doit être accompagnée d'un autre membre du syndicat.

Elle est membre d'office des comités de négociation et de griefs ainsi que de toute délégation.

Elle présente au conseil syndical les propositions et recommandations du Bureau syndical.

Après vérification, elle signe les effets bancaires conjointement avec la personne trésorière et exceptionnellement avec la personne secrétaire.

Elle coordonne les activités générales du Bureau syndical.

La personne présidente est couverte par une assurance responsabilité payée à même les fonds du syndicat, dont le montant est déterminé par le SCFP National.

PERSONNES VICE-PRÉSIDENTES (5)

Les personnes vice-présidentes assistent la personne présidente dans ses fonctions.

La présidence du conseil syndical est assumée par une des personnes vice-présidentes, déterminée par le Bureau syndical. Cette personne présente à l'assemblée générale les propositions et recommandations de celui-ci.

À la demande ou en l'absence de la personne présidente, elles assument les responsabilités qui incombent normalement à la personne présidente.

Elles coordonnent le travail des personnes déléguées et des membres de comités de facultés et de services sur tous les plans.

Elles voient à diffuser, avec les personnes déléguées et les membres de comités de facultés et de services, toutes les informations utiles au syndicat et à ses membres.

Les personnes vice-présidentes voient à l'élection des personnes déléguées et des membres de comités de facultés et de services et peuvent convoquer des assemblées d'information dans les différents secteurs de travail.

PERSONNE VICE-PRÉSIDENTE À LA MOBILISATION ET À L'INFORMATION (1)

La personne vice-présidente à la mobilisation et à l'information est libérée à temps plein pour le syndicat et continue de recevoir son salaire et les avantages prévus à la convention collective de travail.

Elle accomplit les tâches normalement attribuées aux personnes vice-présidentes (Article XII,b).

Elle est membre d'office du comité d'information et assure la coordination de l'ensemble de l'information.

Elle a la responsabilité de tout ce qui a trait à la mobilisation des membres, des personnes déléguées, des membres de comités ainsi que de l'accueil des nouveaux membres.

Elle participe aux différentes instances et rédige, conjointement avec la personne secrétaire, les procès-verbaux du Bureau syndical, du conseil syndical et de l'assemblée générale.

Conjointement avec la personne secrétaire, elle répond à la ligne téléphonique principale du syndicat. Elle répond aux demandes des membres. Elle donne les informations pertinentes à l'application de la convention collective de travail et oriente les membres vers les personnes représentantes syndicales concernées.

Elle aide la personne secrétaire en assurant le suivi de la correspondance générale du syndicat.

PERSONNE TRÉSORIÈRE (1)

La personne trésorière est libérée à temps plein par le syndicat et continue de recevoir son salaire et les avantages prévus à la convention collective de travail.

La personne trésorière a la garde des biens, fonds et valeurs du syndicat.

Elle est couverte par une assurance responsabilité payable à même les fonds du syndicat, dont le montant est déterminé par le SCFP National.

Elle voit à l'application de la politique de dépenses conjointement avec le Bureau syndical.

Elle est responsable de l'archivage de tous les dossiers de comptabilité.

Elle est responsable des données du logiciel de comptabilité.

Les tâches à accomplir par la personne trésorière sont:

Tâches journalières

Elle vérifie, contrôle et tient à jour la comptabilité des activités du syndicat.

Elle voit au paiement de toutes les factures ainsi que de toutes les sommes d'argent dues aux différents organismes auxquels notre syndicat est affilié.

Elle vérifie, prépare et signe tous les effets bancaires, conjointement avec la personne présidente ou la personne secrétaire.

Tâches hebdomadaires

Elle voit à l'engagement des dépenses conjointement avec le Bureau syndical.

Elle fait les démarches nécessaires pour percevoir toute somme d'argent due au syndicat.

Elle voit à tenir l'inventaire des fournitures de bureau, des achats de matériel au local, des équipements téléphoniques et informatiques, etc.

Tâches mensuelles

Elle prépare et soumet un rapport financier sommaire au Bureau syndical et, sur demande, au conseil syndical.

Elle est responsable, conjointement avec la personne présidente ou la personne secrétaire, des placements (certificats de dépôts à terme, obligations, cartes de crédit, etc.) selon la politique déterminée par le Bureau syndical.

Elle vérifie l'utilisation de la marge de crédit personnelle.

Elle vérifie les absences pour activités syndicales avec la facturation de la Direction des ressources humaines.

En l'absence de la secrétaire, elle a la responsabilité de la réservation des salles.

Tâches Annuelles

Elle prépare et soumet les états financiers et leur analyse pour adoption, dès la fin de l'exercice financier, au Bureau syndical, au conseil syndical et à l'assemblée générale statutaire qui suit la fin de l'année financière.

Elle prépare et soumet les prévisions budgétaires conjointement avec le Bureau syndical et les personnes coordonnatrices des différents comités. Ces prévisions sont présentées pour adoption au conseil syndical qui précède l'assemblée générale statutaire de l'automne.

Elle met à la disposition du comité de surveillance tous les documents et les pièces justificatives nécessaires à la vérification des finances. Elle se rend disponible pour répondre aux questions des membres du comité de surveillance.

Elle assure le suivi conjointement avec la personne secrétaire pour les congrès, colloques, conférences et sessions de formation (inscriptions, transport, hébergement, indemnités quotidiennes) et elle soumet un estimé des coûts totaux avant d'élire une délégation.

La personne trésorière transmet, à la fin de son mandat, à la personne qui lui succède, tous les biens, fonds et valeurs du syndicat et voit à sa formation.

PERSONNE RESPONSABLE À LA PRÉVENTION (1)

L'assemblée générale élit la personne responsable à la prévention. Ce poste est électif aux années impaires. Le mandat de cette personne est de deux (2) ans renouvelable.

Elle est nommée d'office membre du comité de santé et de sécurité.

Elle est libérée à temps plein pour le syndicat, et continue de recevoir son salaire et les avantages prévus à la convention collective de travail.

En collaboration avec le comité de santé et de sécurité au travail, elle voit au maintien des meilleures conditions possibles de santé, de sécurité et d'hygiène au travail dans le but de prévenir les maladies professionnelles et les accidents du travail.

La personne responsable à la prévention doit faire rapport au Bureau syndical, au conseil syndical et à l'assemblée générale, à la demande de ceux-ci, ou aussi souvent que l'exige la bonne marche du syndicat.

PERSONNE RESPONSABLE AU MOUVEMENT DU PERSONNEL (1)

L'assemblée générale élit la personne responsable au mouvement de personnel. Ce poste est électif aux années impaires. Le mandat de cette personne est de deux (2) ans renouvelable.

La personne responsable au mouvement de personnel est libérée à temps plein pour le syndicat, et continue de recevoir son salaire et les avantages prévus à la convention collective de travail.

Elle est nommée d'office membre du comité de griefs.

Principales responsabilités :

La personne responsable au mouvement de personnel est responsable de la gestion de la base de données du mouvement de personnel et des suivis qui en découlent.

Elle fait le suivi des affichages.

Elle participe aux enquêtes sur les abolitions de postes, les affichages différés ou toute anomalie détectée lors de la mise à jour de la base de données.

Elle effectue le suivi de toutes les listes inhérentes à l'application de la convention collective de travail et donne les suites appropriées.

La personne responsable au mouvement de personnel doit faire rapport au Bureau syndical, au conseil syndical et à l'assemblée générale, à la demande de ceux-ci, ou aussi souvent que l'exige la bonne marche du syndicat.

PERSONNE AGENTE DE GRIEFS (1)

L'assemblée générale élit la deuxième personne du comité de griefs. Ce poste est électif aux années impaires. Le mandat de cette personne est de deux (2) ans renouvelable.

Elle est libérée à temps plein pour le syndicat, et continue de recevoir son salaire et les avantages prévus à la convention collective de travail.

Elle est membre à part entière du comité de griefs.

Elle doit faire rapport au Bureau syndical et au conseil syndical aussi souvent que ceux-ci l'exigent.

Elle doit être en accord avec le principe de base du comité qui est de favoriser les décisions prises en collégialité et le partage des responsabilités au sein de l'équipe.

COMITÉ DE GRIEFS

- a) Le comité de griefs est formé de quatre (4) membres élus, incluant la personne coordonnatrice et la personne agente de griefs. La personne présidente et la personne responsable au mouvement de personnel sont membres d'office du comité.
- b) Les activités syndicales du comité, sur le plan des procédures et règlements de griefs, sont organisées par la personne coordonnatrice des griefs.
- c) Il doit faire rapport au Bureau syndical et au conseil syndical aussi souvent que ceux-ci l'exigent.
- d) Les rapports du comité de griefs à l'assemblée générale ont lieu aussi souvent que l'exige la bonne marche du syndicat, soit sur demande du Bureau syndical, soit dans le cadre d'une assemblée générale régulière ou selon les dispositions prévues à l'article IV (assemblée générale spéciale). Seule l'assemblée générale peut approuver, refuser ou modifier toute décision incluse dans le rapport du comité de griefs.

- e) Principe de base du comité de griefs :

Favoriser les décisions prises en collégialité et partage des responsabilités au sein de l'équipe.

COMITÉ D'ÉVALUATION

- a) Composition

Trois (3) membres élus;

un (1) membre représentant le groupe bureau;

un (1) membre représentant le groupe métiers ou aide technique;

un (1) membre représentant le groupe technique ou professionnel.

- b) Rôle

Il dirige les activités syndicales sur le plan de la négociation et de l'application de l'évaluation des tâches. Ce comité doit travailler en étroite collaboration avec le Bureau syndical et le comité de griefs.

Afin d'assurer un lien entre ces comités, le Bureau syndical voit à désigner une personne membre du Bureau syndical qui doit participer, au besoin, aux rencontres du comité d'évaluation.

COMITÉ DE MISES EN CANDIDATURE

- a) Le comité est composé de trois (3) membres élus par l'assemblée générale.
- b) Le mandat de chacun des membres du comité est de deux (2) ans renouvelable.
- c) Le comité reçoit les mises en candidature aux postes électifs de présidence, vice-présidences, trésorerie, secrétariat ainsi que pour tous les postes des comités statutaires énumérés à l'article XXII, sauf le comité de stratégie. À cet effet, il doit voir à acheminer à tous les membres la liste des postes vacants, et ce, au moins vingt et un (21) jours avant la tenue des élections.
- d) En dernier ressort, il doit s'assurer d'avoir suffisamment de personnes candidates aux postes à combler. La liste des personnes candidates doit être connue et affichée seulement sept (7) jours avant la tenue des élections.

COMITÉ DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL

a) Composition

Six (6) membres élus dont un (1) de Saint-Hyacinthe.

b) Rôle

En collaboration avec la personne responsable à la prévention, il dirige les activités syndicales sur le plan de la santé, sécurité, de l'hygiène et de la prévention.

COMITÉ DE PERFECTIONNEMENT

a) Composition

Six (6) membres élus.

b) Rôle

Il dirige les activités syndicales sur le plan de la formation professionnelle et personnelle des membres ainsi que du perfectionnement.

COMITÉ DES STATUTS

a) Composition

Cinq (5) membres élus.

b) Rôle

Il voit à rédiger la constitution et à y apporter des amendements lorsque nécessaire.

COMITÉ DE SURVEILLANCE

- a) L'assemblée générale élit trois (3) personnes vérificatrices avec mandat de deux (2) ans renouvelable.
- b) Le comité de surveillance doit au moins (1) une fois par année vérifier les livres du syndicat et faire rapport à l'assemblée générale régulière, qui suit l'année financière, des états financiers, du nombre de membres en règle, avec tout autre renseignement que le comité de surveillance peut juger nécessaires à une bonne et honnête administration. Il fait des recommandations à l'assemblée générale. Il envoie au SCFP-National les états financiers après l'adoption de ceux-ci par l'assemblée générale.

COMITÉ D'INFORMATION

- a) Composition

Cinq (5) membres élus.

- b) Rôle

Il voit à transmettre toute l'information pertinente à la vie syndicale tout en respectant la politique d'information adoptée par l'assemblée générale.

COMITÉ DE CONDITIONS DE VIE ET DE TRAVAIL DES FEMMES

- a) Composition

Six (6) membres élus.

- b) Rôle

Il s'occupe des activités syndicales spécifiques aux femmes.

COMITÉ DES RENTES, DES ASSURANCES ET DE LA PRÉRETRAITE

- a) Composition

Six (6) membres élus.

- b) Rôle

Il s'occupe d'analyser le dossier de retraite et d'assurance, de recommander les changements nécessaires et de sensibiliser les membres à l'importance de gérer syndicalement la caisse de retraite. Il examine les problèmes pertinents à la préparation à la retraite, recherche des solutions appropriées et formule des recommandations à cette fin.

COMITÉ DES NOUVELLES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS

a) Composition

Trois (3) membres élus.

b) Rôle

Il s'occupe de tout ce qui a trait à l'implantation des nouvelles technologies de l'information et des communications dans les milieux de travail.

COMITÉ SUR L'HORAIRE VARIABLE

a) Composition

Trois (3) membres élus.

b) Rôle

Il voit à l'application de la clause sur l'horaire variable.

COMITÉ D'AIDE AUX EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS

a) Composition

Trois (3) membres élus.

b) Rôle

Il s'occupe de l'implantation et de l'application d'un programme d'aide aux employées et employés.

COMITÉ DE VIE SOCIALE

a) Composition

Six (6) membres élus.

b) Rôle

Il fait la promotion les échanges à caractère social, négocie avec les entreprises des prix d'achat de groupe.

COMITÉ CONTRE LA SOUS-TRAITANCE

a) Composition

Trois (3) membres élus.

b) Rôle

Il mobilise et sensibilise les membres sur la sous-traitance ou tout autre forme de commercialisation ou d'érosion de nos sections locales. Il exerce une surveillance sur les décisions de notre Institution ayant un impact sur nos emplois.

COMITÉ DE FRANCISATION

a) Composition

Trois (3) membres élus.

b- Rôle

Il fait la promotion l'usage du français au travail.

COMITÉ DU TRIANGLE ROSE

a) Composition

Quatre (4) membres élus.

b) Rôle

Il voit à faire de l'éducation et de l'information auprès des membres ainsi que les représentations nécessaires dans le but d'atteindre l'égalité des droits pour les personnes homosexuelles, lesbiennes et bisexuelles afin d'en arriver à une intégration sociale et légale, équitable et harmonieuse.

Votre Syndicat vous appartient. De ce fait, vous en êtes responsables.

Voici venu le moment de faire des choix pour la continuité de votre vie syndicale.

Les élections statutaires sont sans doute un moment privilégié où nous avons toutes et tous une responsabilité de participer.

Que ce soit en se présentant aux élections sur les différents postes disponibles, que ce soit en décidant de devenir une personne déléguée de son secteur de travail ou encore en exerçant votre droit de vote, tous ces choix sont importants pour l'entité que nous formons.

Une structure syndicale remplie, à tous les niveaux, nous assure un syndicat à l'image des membres qui le compose. Les défis sont nombreux et les enjeux importants, à vous d'y voir.

Nous vous invitons donc à réfléchir à votre implication syndicale et à déterminer de quelle nature sera votre participation pour la prochaine année.

Aux personnes qui choisiront de poser leur candidature sur l'un ou l'autre des postes disponibles, grand merci pour votre implication et la meilleure des chances pour les élections.

Comité de mises en candidature
Monique Marinelli
Marielle Chèvrefils

Comité de mises en candidature
À l'attention de Marielle Chèvrefils
Dépt. de Pathologie et Biologie cellulaire
Pavillon Roger-Gaudry
Bureau : N-526
Télécopieur : 5755

Le _____

Je désire poser ma candidature au poste de

NOM : (en lettres moulées) _____

FONCTION : _____

DÉPARTEMENT : _____

SIGNATURE

SIGNATURE du TÉMOIN *

SIGNATURE du TÉMOIN *

(Nom en lettres moulées) du TÉMOIN

(Nom en lettres moulées) du TÉMOIN

*** Votre témoin doit être un employé régulier.**