



**sejat**

Syndicat de l'enseignement  
de la Jamésie et de l'Abitibi-  
Témiscamingue (FSE-CSQ)

Pour afficher

# ÉLECTION 12 JUIN 2023

## Direction de district de l'Harricana Mandat de deux (2) ans

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 :**

**23 MAI 2023**

**Vous pouvez faire parvenir votre candidature soit :**

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

**SEJAT**  
**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@sejat.ca et copie conforme à : dallaire.yvan@sejat.ca

Voici le lien vers la politique électorale du SEJAT : <https://bit.ly/3jCYerE>



*N.B. : Le formulaire de mise en nomination est disponible auprès de votre déléguée/délégué syndical(e) et sur le site internet du SEJAT (www.sejat.ca).*

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



**sejat**

Syndicat de l'enseignement  
de la Jamésie et de l'Abitibi-  
Témiscamingue (FSE-CSQ)

Pour afficher

## ÉLECTION 12 JUIN 2023

### 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 de l'Harricana*

PROPOSEUR-E

\_\_\_\_\_

APPUYEUR-E

\_\_\_\_\_

APPUYEUR-E

\_\_\_\_\_

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

**Le formulaire de mise en nomination doit parvenir à la présidence du comité des élections avant midi le 23 mai 2023.**

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

**Courriels :** elections@sejat.ca et copie conforme à : dallaire.yvan@sejat.ca

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Signature



**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.

***N. B. : Il est à noter que des accommodements peuvent être mis en place et de nombreuses tâches de ce poste peuvent se faire à distance.***

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