



sejat

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

Pour afficher

ÉLECTION 21 MAI 2024

Direction de district du Lac-Abitibi 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 :**

30 avril 2024

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 : lefevre.cindy@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 21 MAI 2024

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.

Le formulaire de mise en nomination doit parvenir à la présidence du comité des élections avant midi le 30 avril 2024.

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

Courriels : elections@sejat.ca et copie conforme à : lefebvre.cindy@sejat.ca

Date

Signature



sejat

Syndicat de l'enseignement
de la Jamésie et de l'Abitibi-
Témiscamingue (FSE-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 ;
- représenter officiellement, avec le conseil de district, le syndicat auprès du centre de services scolaire;
- être responsable du recrutement et de l'animation de la vie syndicale dans son milieu.

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.