

## **ARTICLE 17 DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES DU CONSEIL EXÉCUTIF ET DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

À titre indicatif, les personnes élues au conseil d'administration et au conseil exécutif peuvent être amenées à travailler le jour, le soir, les fins de semaine et pourraient également devoir se déplacer à l'extérieur de la Ville de Québec pour des événements syndicaux et de mobilisations. Ils doivent également démontrer une grande disponibilité pour assister aux assemblées, aux rencontres de travail et aux formations données régulièrement le soir. L'horaire de travail hebdomadaire peut être modifiée en fonction des besoins du Syndicat.

### **17.6 Personne conseillère responsable de l'application de la convention collective**

1. Utilise un ordinateur et les divers logiciels nécessaires à l'exécution de ses travaux tels que Gestion unifiée des membres (GUM), Adobe, Cyberimpact, Repro+, SIGTA, Zoom, Extranet de la FPSS et de la Centrale, Office 365 (Word, Excel, Outlook, Planner, OneDrive, Forms, TEAMS, etc.), SAGE, portail de communication IP, GoDaddy, portail Beneva, portail Retraite-Québec, Docusign, registraire des entreprises, etc. ;
2. Elle reçoit des appels téléphoniques et du courrier électronique des membres et fournit l'information relevant de sa compétence, effectue des recherches pour répondre et faire le suivi des dossiers, et au besoin, transmet la situation à la personne concernée;
3. Selon le cas, communique avec le personnel-conseil de la CSQ et/ou de la FPSS et/ou du centre de services scolaire;
4. Elle participe à l'organisation et à la coordination de diverses formations syndicales;
5. Elle rédige et diffuse des rapports, tableaux, infographies, communiqués, infolettres ou toutes autres communications écrites;
6. Elle collabore aux envois par courrier interne;
7. Elle collabore de à la mise jour du site Web;
8. Elle collabore à la gestion des médias sociaux;
9. Elle collabore avec la ou le responsable des actions de mobilisation;
10. Elle participe aux actions de mobilisation ou de visibilité du Syndicat, de la Fédération et de la Centrale, dans la mesure du possible
11. Elle participe aux séances d'affectation du personnel lors des mouvements de personnel et de la sécurité d'emplois, au besoin;
12. Elle est responsable du suivi des formulaires d'adhésion des membres du Syndicat, en collaboration avec le secrétariat;
13. Elle accompagne les personnes salariées lors de rencontre avec l'Employeur, au besoin;
14. Elle participe à des comités avec l'Employeur, au besoin.