

## Tâches d'un/e président/e

- Est une personne de confiance
- Est responsable des contacts vers l'extérieur (SEV, CoPe, gare, sites extérieurs, membres, )
- Visite les malades et les accidentés
- Se préoccupe du bon déroulement des affaires de la section
- Dirige toutes les assemblées et les séances
- Archive tous les documents officiels et importants
- Nomme un remplaçant en cas d'absence
- Organise ou distribue les fonctions pour les diverses manifestations
- Participe à l'AD - RPV, à la conférence des présidents, au congrès SEV,
- Participe aux rencontres syndicales cantonales
- Accueille les nouveaux membres de la section (par lettre ou personnellement)
- Rédige un rapport annuel à l'attention de la section et de la sous-fédération
- Remplit les demandes d'assistance judiciaire
- Rédige les annonces de décès
- Gère les affichages
- Dirige la section
- Assure le recrutement des membres
- Organise l'assemblée générale avant le 31 mars xxxx
- Fait le lien entre les membres et la sous-fédération
- Contrôle les tâches effectuées par les membres du comité (caissier, actuaire, etc.)

## **Attentes envers un/e président/e**

- Personne de confiance
- Traite tout le monde de manière égale
- S'engage pour les membres
- Connaît les statuts
- Infos réciproques / entre présidents ??????
- Cherche la relève et la forme

## **Exigences envers un/e président/e**

- Participation au cours pour les présidents
- Participation à un cours CG (recommandé)
- Talent d'organisation
- Avoir le comité en mains / s'assurer que tous tirent à la même corde vis-à-vis de l'extérieur
- Facilité de s'exprimer en public
- Émettre des critiques / les encaisser

# Tâches de la CG

## (organe de contrôle)

- Examine toutes les tâches du comité
- S'assure
  - > du respect des statuts
  - > du respect des règlements
  - > du respect du règlement sur les indemnités
  - > du contrôle des procès-verbaux (garde un œil dessus)
- Examine la caisse à la fin de l'année / év. aussi durant l'année
- S'assure du respect du budget
- Est responsable d'organiser une éventuelle votation générale
- Rédige le rapport de la CG
- Un compte peut être bloqué en cas d'irrégularité
- 
- 
- 
- 
- Pas de droit de vote aux assemblées et aux séances (sauf pour les recommandations)

## **Attentes envers la CG**

- Confidentiel
- Etre ouvert en cas d'irrégularité vis-à-vis d'une personne concernée

## **Exigences envers un membre CG**

- Cours CG
- Cours de comptabilité recommandé
- Cours de président recommandé