

Montréal, Jeudi le 04 février 2023

**OUVERTURE DES MISES EN CANDIDATURES POUR LE
POSTE DE :**

- **Secrétariat et trésorerie de la section locale 8284**

En vertu de l'article 13 des statuts et règlements de la section locale 8284.

Les candidatures pour ce poste doivent parvenir au bureau de la section locale à l'attention de, Érick Trudelle : etrudelle@unifor8284.org

Au plus tard le 22 mars 2023.

Par courriel aux coordonnées inscrites au bas de cet avis,

Nous vous recommandons, comme toujours, de confirmer votre envoi avec Érick Trudelle à la section locale, 514-326-8200

L'élection se tiendra lors de **l'assemblée statutaire du 6 avril 2023** à un endroit qui vous sera communiqué.

Au sens de cet affichage, le genre féminin et le genre masculin désignent indistinctement le personnel des deux sexes et n'établissent aucune distinction particulière basée sur le sexe.

Voici les fonctions et mandats du poste de secrétariat et trésorerie en vertu des statuts et règlements de la section locale 8284 :

ARTICLE 9 - FONCTIONS ET MANDATS DES MEMBRES DU CONSEIL SYNDICAL



La secrétaire trésorière ou le secrétaire trésorier

9.02.01 *La secrétaire trésorière ou le secrétaire-trésorier est élu par vote secret en assemblée statutaire pour un mandat de trois (3) ans.*

(Adopté A/G 2015-05-20)

9.02.02 *La secrétaire trésorière ou le secrétaire-trésorier agit selon les directives de la présidence ou du conseil syndical.*

9.02.03 *S'occupe de la correspondance de la section locale et rédige les procès-verbaux des assemblées et des réunions du conseil syndical.*

9.02.04 *Maintient la liste des membres de la section locale et en fait la mise à jour de façon régulière.*

9.02.05 *Fournit tout amendement et toute modification des statuts d'Unifor, section locale 8284 au Conseil exécutif national pour approbation en vertu de l'article 15 des statuts du Syndicat.*

(Adopté A/G 2015-05-20)

9.02.06 *A la garde des livres, dossiers et documents financiers de la section locale et tient un registre précis de toutes les transactions financières de la section locale.*

9.02.07 *Perçoit toutes les sommes dues à la section locale.*

9.02.08 *Contresigne, en tant qu'un des trois signataires, tous les chèques.*

9.02.09 *Effectue tous les paiements et transferts autorisés des dépenses afférentes à la bonne marche de la section locale.*

9.02.10 *S'assure que les dossiers financiers de la section locale soient vérifiés par les syndics de la section locale ou par un comptable agréé et fourni un rapport financier selon les pratiques et statuts d'Unifor. Il doit aussi soumettre les rapports et bilans financiers aux membres lors des assemblées statutaires.*

(Adopté A/G 2015-05-20)

9.02.11 *Permet en tout temps l'inspection des dossiers financiers par la présidence et par le conseil syndical. Sur demande, et avec un préavis de 7 jours, un membre peut demander l'inspection des dossiers financiers de la section locale.*

9.02.12 *Rembourse aux membres du conseil syndical, aux déléguées et aux délégués ainsi qu'aux membres de la section locale, les dépenses, approuvées préalablement par la présidence, encourues dans l'exercice de leur fonction sur présentation des pièces justificatives.*

