

Les tâches de la personne déléguée de l'établissement au fil d'une année scolaire

LEXIQUE SYNDICAL

FAE : Fédération autonome de l'enseignement
SEO : Syndicat de l'enseignement de l'Outaouais
CA : conseil d'administration (SEO)
AGD : assemblée générale des délégués (SEO)

AGM : assemblée générale des membres (SEO)
AGS : assemblée générale de secteur (SEO)
CRT : comité des relations de travail (SEO)
CF : conseil fédératif (FAE)

CFN : conseil fédératif de négociation (FAE)
CÉ : conseil d'établissement (école)
CE : conseil des enseignants (mécanisme de participation école)
AGE : assemblée générale des enseignants (mécanisme de participation école)

LIP : Loi sur l'instruction publique

RP : régime pédagogique

En début d'année

Tout au long
de l'année

À la
fin de
l'année

- Faire élire un substitut
- Fournir la liste du(des) délégué(s) au syndicat et à la direction d'école
- Faire signer la carte de membre des nouveaux enseignants
- Mettre à jour la liste d'adresses électroniques **personnelles** des enseignants
- S'assurer que la formation des comités conventionnés se fasse de façon démocratique (EHDAA, CE, Comité de perfectionnement, CÉ)
- Distribuer le guide du Conseil des enseignants aux enseignants qui en font partie
- Distribuer le guide du Comité EHDAA aux enseignants qui en font partie
- Publiciser les différents comités du SEO
- **Afficher la liste d'ancienneté** et mentionner aux enseignants de vérifier les données qui les concernent (**respecter les dates prescrites**)
- Publiciser le site Internet du SEO pour informer les membres qui ont des questions
- Souligner la Journée mondiale des enseignants en organisant une activité sociale **avant le 15 décembre**
- Répondre aux questionnements des membres relatifs à la confection de la tâche

- Mettre à la disposition des enseignants une copie des documents suivants pour consultation :
 - Entente nationale
 - Entente locale
 - Dépliant sur les assurances
 - Statuts et règlements du SEO
 - Guide du Conseil des enseignants
 - Guide du comité EHDAA
 - Tout autre document jugé pertinent
 - Guide des spécialistes

Il est normal que vous n'ayez pas toutes les réponses aux questions posées.

- Recevoir et distribuer le courrier syndical
- Afficher les communiqués syndicaux aux endroits réservés à cette fin selon l'entente locale
- Assister aux réunions de secteur et aux AGD
- Organiser et animer des rencontres syndicales dans son établissement
- Acheminer ou orienter les questions spécifiques à la personne ressource appropriée
- Voir au bon déroulement des élections des représentants syndicaux du SEO (au besoin)
- Lire les procès-verbaux du CE et du Comité EHDAA de son établissement
- Distribuer les consultations apportées par le SEO ou la FAE
- Mobiliser les enseignants lors d'actions organisées par le SEO ou la FAE
- Promouvoir les concours syndicaux auprès des enseignants

- Déterminer en assemblée générale si le mécanisme de participation des enseignants sera un CE ou une assemblée générale pour l'année scolaire suivante (**avant le 30 juin**)