

Article 34 / Vice-Présidente responsable des communications et de la mobilisation

- a) Voir à la mise en œuvre des moyens et des outils de communication pour s'assurer de la diffusion de l'information aux membres.
- b) Travailler en collaboration avec la vice-présidente responsable de la négociation à l'élaboration du plan de mobilisation.
- c) Participer et coordonner le travail pour la rédaction du journal syndical.
- d) Être responsable de l'information diffusée sur les réseaux sociaux.
- e) Recommander au comité exécutif l'achat d'outils promotionnels.
- f) Faire rapport de ses activités au Comité exécutif.
- g) Exécuter tous les mandats qui lui sont dévolus par la Présidente ou le Comité exécutif.
- h) Peut signer tous les documents officiels conjointement avec la Présidente à moins que le Comité exécutif n'en décide autrement.
- i) Transmettre à sa successeuse, à la fin de son terme, toutes les propriétés du syndicat qui étaient sous sa garde ainsi que toutes les informations pertinentes à sa tâche.

Article 35 / Secrétaire-Trésorière

- a) Rédiger et faire la lecture des procès-verbaux des assemblées et des réunions du comité exécutif, les inscrire dans un registre, les signer avec la Présidente et certifier les extraits des procès-verbaux.
- b) Convoquer les assemblées générales.
- c) Donner accès aux registres des procès-verbaux à toute membre qui désire en prendre connaissance, et ce, à un moment convenu entre elles. Elle classifie et a la garde des archives, papiers et effets du syndicat.
- d) Peut signer tous les documents officiels conjointement avec la Présidente à moins que le Comité exécutif n'en décide autrement.
- e) Rédiger et expédier la correspondance au besoin ou à la demande du Comité exécutif et en garder une copie dans les archives.