

QUELQUES DEVOIRS DE LA PERSONNE DÉLÉGUÉE***En ce début d'année, la personne déléguée doit :***

1. S'assurer que se tiennent les élections des personnes représentant les enseignantes et enseignants de l'établissement :
 - la personne déléguée
 - les membres du CPE (CSDPS) ou du CPEE (CSC)
 - les membres du CE
2. Faire parvenir au SERQ le document *Liste des personnes élues* (voir no. 1).
3. Faire une rencontre avec les membres enseignants du CPE - CPEE et du CE pour s'assurer d'une coordination.
4. Demander à la direction qu'elle lui fournisse :
 - la liste des enseignantes et enseignants de l'école avec nom, adresse et numéro de téléphone (faire parvenir une copie au SERQ);
 - la liste des enseignantes et enseignants affectés à l'établissement avec leur statut (temps plein, temps partiel, à la leçon);
 - la tâche de chacune et chacun;
 - l'horaire des cours des enseignantes et enseignants;
 - la liste des groupes avec le nombre d'élèves intégrés et leur « cote »;
 - le nombre d'élèves par niveau et au total dans l'établissement.

ENFIN, la personne déléguée devrait, en cours d'année :

5. Participer aux réunions du CD.
6. Rencontrer les enseignantes et enseignants de son milieu pour faire les suivis au CD et porter les revendications des membres.
7. S'informer, auprès des ressources en relations de travail et des politiques du SERQ, avant de prendre position sur un problème donné dans l'école, des solutions que pourraient adopter les enseignantes et enseignants de l'école. Communiquer au syndicat tout problème particulier.
8. Afficher les procès-verbaux du CPE ou du CPEE.
9. Accompagner, à sa demande, l'enseignante ou l'enseignant lors de rencontres « particulières » avec la direction.