ORDRE DU JOUR D'UNE RÉUNION DU COMITÉ EXÉCUTIF

1. Ouverture
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Adoption du compte-rendu de la réunion précédente (mettre la date)
4. Mot de la présidence (si pertinent)
5. Lecture / rapport sur la correspondance (secrétaire)
6. Rapport de la trésorerie (pas un rapport détaillé, quelques mots sur la situation en cours)*

Les points suivants varient selon les circonstances (par exemple, si le syndicat est en négociation ou non, si les personnes arrivent en fin de mandat, etc.) :

7. Rapport des différents porteurs de dossier (SST, Griefs, Condition feminine…)
8. Rapport du comité de négociation et décisions
9. Liens avec la mobilisation
10. Préparation de l'assemblée générale
11. Suivis des affaires courantes …
12. Nouveaux sujets …

Les points à discuter au point : «Divers» peuvent être déterminés dès l'adoption de l'ordre du jour, pour que tout le monde sache de quoi il va être question. Le secrétariat les prend donc en note s'il y en a, et l'ordre du jour est adopté avec ces points inclus. Cependant, contrairement à l'assemblée générale, en comité exécutif le point «Divers» peut aussi être laissé ouvert, des points s'ajoutant ici au fur et à mesure des discussions.

13. Divers
14. Date de la prochaine réunion (si le calendrier n'est pas décidé d'avance)
15. Clôture

On note le lieu, la date et l'heure de la réunion, et qui était présent ou absent (incluant la personne conseillère syndicale).

* Il est suggéré d'avoir un point sur les finances à toutes les réunions, pour que tout le monde puisse suivre la situation des finances durant l'année financière, et que le comité exécutif puisse faire éventuellement des ajustements budgétaires durant l'année si nécessaire.

ORDRE DU JOUR D'UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

1. Ouverture (mot de la présidence si pertinent)
2. Admission des nouveaux membres
3. Présences des officiers syndicaux
4. Lecture et adoption de l'ordre du jour
5. Lecture et adoption du procès-verbal de l'assemblée générale du (mettre la date)

Les points suivants varient selon les circonstances (par exemple, si le syndicat est en négociation ou non, quelles sont les affaires courantes, s'il y a des élections, etc.) :

6. Rapports des différents porteurs de dossier ou comites
    a. Santé et sécurité
    b. Griefs
    c. Condition féminine
    d. Etc.

7. Rapport du comité de négociation et décisions
8. Rapport du comité de mobilisation et décisions (indiquer un vote de greve obligatoirement a l'OJ si on prévoit en prendre un)
9. Élections au(x) poste(s) de …….

Les points suivants sont obligatoires lors de l'AG annuelle :

10. AG annuelle : Bilan de l'exécutif sur les activités de l'années financière
11. Ag annuelle : rapport du trésorier sur les états financiers
12. AG Annuelle : Rapport du comité de surveillance
13. AG annuelle : Présentation du plan de travail de l'année et adoption du budget

Les points à discuter au point «Divers» doivent être déterminés dès l'adoption de l'ordre du jour, pour que tout le monde sache de quoi il va être question. Le secrétariat les prend donc en note s'il y en a, et l'ordre du jour est adopté avec ces points inclus.

14. Divers
15. Clôture

On note la date et l'heure de l'assemblée générale, le lieu, et qui de l'exécutif était présent ou absent. Une liste de présence des membres devrait être «attachée» au PV pour archivage.

Les points à discuter au point : «Divers» sont à déterminer dès l'adoption de l'ordre du jour, pour que tout le monde sache de quoi il va être question. L'ordre du jour est adopté avec ces points inclus.