

Responsabilités propres au PrésidentArticle du
Règlement
intérieur**Réunions**

14.04

Le président assume la présidence des réunions et, le cas échéant, en confie la responsabilité à un autre membre du Bureau de direction :

- Assemblée générale annuelle
- Réunions du Conseil d'administration
- Réunions du Bureau de direction
- Réunions spéciales

Il/elle vérifie tous les procès-verbaux des réunions du Bureau de direction et du Conseil d'administration avant d'en proposer l'adoption à la réunion suivante.

Il/elle assiste aux assemblées générales du CTTIC (qui sont actuellement au nombre de trois par an en téléconférence, et d'une par an en personne).

Fonctions de représentation

14.04

Le président joue le rôle de représentant de l'Association ou, le cas échéant, en confie la responsabilité à une autre personne.

Il/elle maintient des contacts avec les organisations sœurs provinciales, dans le but de simplifier et de coordonner les processus et les procédures.

Il/elle prend la parole aux activités organisées par l'ATIO, notamment :

- La Journée mondiale de la traduction
- Les activités sociales
- Le dîner de Noël de l'ATIO

Il/elle participe aux initiatives de l'industrie, comme :

- La Canadian Coalition for Community Interpreting Standards (téléconférences assez régulières)
- Le Comité de traduction de l'AILIA (téléconférence le deuxième jeudi de chaque mois)

Administration de l'Association

Le président aide le secrétaire à gérer le personnel du secrétariat, notamment pour les embauches, les évaluations de rendement, le renouvellement des contrats, etc.

Il/elle rédige, vérifie, et signe les lettres, rapports, réponses, mémorandums et autres documents officiels qui portent sa signature.

Il/elle signe des chèques, s'il y a lieu.

Comités

Une fois élu, le président recommande la création de comités afin de faciliter la réalisation : 14.05

- des objectifs généraux de l'Association, et
- des objectifs particuliers qu'il/elle a fixés de concert avec le Conseil d'administration.

Il/elle peut siéger en qualité de membre *ex officio* et sans droit de vote à n'importe quel comité auquel il/elle n'a pas été nommé expressément. 14.04

Il/elle siège aux comités du CTTIC, selon les besoins.

Il/elle désigne le membre du Conseil d'administration qui siège à d'autres comités de parties prenantes.

Rapports

Le président soumet un rapport à l'Assemblée générale annuelle sur l'exécution de son mandat et l'administration des affaires de l'Association. 14.04

Il/elle rédige et présente un rapport sur les activités de l'ATIO, aux réunions du CTTIC.

Il/elle rédige le Message du président ou tout autre article à publier dans le bulletin *InformATIO*.

Autres fonctions en tant que membre du Conseil d'administration

Le président assure la coordination avec les autres membres du Conseil d'administration, selon les besoins.

Il/elle entretient des contacts avec les membres, selon les besoins, et les oriente vers le directeur compétent, s'il y a lieu.

Il/elle assume un rôle de leadership face à des préoccupations ou des plaintes exprimées par les membres.

Il/elle contribue à l'organisation de manifestations comme l'Assemblée générale annuelle, s'il y a lieu.

Délégation

Le président peut déléguer certaines fonctions au vice-président.

14.05

Les démarches et actions entreprises au nom de l'Association sont demandées ou approuvées au préalable par le Bureau de direction ou par le Conseil d'administration.