

**Responsabilités propres au Président**Article 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.