

Responsabilités du vice-président

Règlement
intérieur

Réunions

Participer à toutes les réunions du Conseil, aux réunions du bureau de direction et à l'AGA

Aider le Conseil à choisir et à nommer un président d'élection au moins 75 jours avant l'assemblée générale annuelle

Représentation de l'Association

Représenter l'ATIO, avec l'approbation du Conseil d'administration ou à la demande du président, entre autres :

- à des congrès
- auprès de groupes intéressés
- dans les médias sociaux

À la demande du président, rédiger des communiqués de presse à faire approuver par le Conseil avant leur publication

Production de rapports

À la demande du président, rédiger des ébauches d'articles ou de rapports à publier dans le bulletin InformATIO

Soumettre au Conseil un rapport écrit après une présence à un événement

Soumettre au Conseil un rapport écrit résumant ses activités du trimestre avant la tenue des réunions du Conseil

Autres responsabilités à titre d'administrateur

Entreprendre tout projet ou travail particulier à la demande du président ou contribuer aux projets des autres administrateurs, le cas échéant

Participer aux activités marquantes pour l'ATIO, comme la Journée mondiale de la traduction (ITD)

Aider le Conseil et le bureau de direction à atteindre les buts et objectifs de l'Association

Vacance à la présidence

Si la présidence devient vacante avant la fin du mandat habituel du président, le vice-président accède automatiquement à la présidence et termine le mandat

13.05

Les activités et liens établis au nom de l'Association doivent se fonder sur les directives ou l'approbation préalable du bureau de direction du Conseil d'administration