



Publications Françaises Émotifs Anonymes (PFÉA) inc.
C.P. 35012 Sainte-Madeleine, Trois-Rivières (Québec) G8T 9T5

PRÉSIDENT

- Préside les réunions du CA en s'assurant que les débats et les travaux qui s'y déroulent respectent les limites de PFÉA.
- Prépare un ordre du jour clair et pertinent en collaboration avec le secrétaire.
- Situe clairement la discussion et fournit les données indispensables à la juste perception du problème.
- Joue le rôle de modérateur.
- Fait de temps à autre le point sur la discussion.
- Informe du suivi donné aux résolutions du CA.
- Convoque quatre réunions par année.
- S'assure que PFÉA prend position sur toute question qu'on lui soumet dans un délai raisonnable.
- Agit comme signataire des chèques de PFÉA.
- Signe les documents officiels.
- Représente PFÉA à ÉA Ltée.
- Préside les réunions de l'exécutif.
- Présente un rapport annuel des activités de PFÉA à l'AGA d'ÉA Ltée.
- Présente les activités futures de PFÉA à l'AGA d'ÉA Ltée.
- Respecte les Concepts et les Traditions qui guident PFÉA.

CRITÈRES DE CANDIDATURE

Satisfaire aux critères exigés de tout membre du CA et aux critères s'appliquant spécifiquement aux membres candidats à des fonctions relevant de l'exécutif.

DURÉE DU MANDAT

Mandat de deux (2) ans renouvelable une fois en avril, les années paires.