



L'Institut professionnel de la fonction publique du Canada
Procès-verbal de la réunion de l'exécutif régional de l'Atlantique
Quality Inn and Suites, Summerside, Î.-P.-É., 20-21 septembre 2019

PRÉSIDENTE :	Kim Skanes
EXÉCUTIF :	Jennifer Cantwell Carolyn Hynes Gerald Hill Marcel Journeay Matthew Lee Leanne Coleman-Kamphuis Christine Newhook Mike Pauley Jason Rioux
PERSONNEL :	Catherine Pinks, secrétaire de séance
ABSENT :	Phil Wilson

1. Mot de bienvenue et présentations

Kim ouvre la séance et souhaite la bienvenue à Gerald, Matthew et Jennifer, les nouveaux membres élus, et à ceux qui reviennent à la première réunion de l'exécutif de la Région de l'Atlantique de 2019-2020.

Les membres se présentent ensuite à tour de rôle.

Activité brise-glace

Catherine anime l'activité brise-glace — Lumières, caméra, action.

SUIVI : Jenn préparera l'activité brise-glace pour la réunion d'octobre.

2. Ordre du jour

Les points suivants sont ajoutés à l'ordre du jour :

- Sujets d'actualité : Trousse électorale et idées pour le 100^e anniversaire
- 14 AGA : d. Réunion des délégués
- Sujets d'actualité : Pensions du N.-B.

Motion n° 1 : Jason **propose, avec l'appui** de Marcel, l'adoption de l'ordre du jour tel que modifié.

ADOPTÉE

3. Questions administratives

a. Règles de base des réunions : Kim passe en revue et explique les règles de la réunion qui se trouvent en haut de l'ordre du jour de chaque réunion. Tous sont d'accord pour qu'elles restent telles qu'elles sont rédigées actuellement.

b. Politique sur les activités syndicales et la vie privée : Kim fait référence à l'ancienne politique contenue dans la trousse de la réunion, indiquant qu'une politique révisée a été adoptée à la réunion de juillet du Conseil. En gros, le changement est que vous pouvez utiliser n'importe quel type de congé. Scott donne un aperçu de la Politique.

c. Portail de l'exécutif contre Google Drive : L'exécutif convient de cesser d'utiliser le portail de l'Institut pour l'affichage des documents des réunions de l'exécutif et de commencer à utiliser Google Drive.

SUIVI : Catherine avisera le Service informatique que l'exécutif n'a plus besoin du portail de l'exécutif régional.

Les membres de l'exécutif, à l'exception de Mike, ont tous pu accéder aux documents de la réunion de septembre dans le dossier partagé mis en place par Catherine sur Google Drive.

SUIVI : Jason aidera Mike à se connecter à Google Drive et à accéder au dossier partagé de l'exécutif régional.

4. Approbation du procès-verbal

a. Approbation du procès-verbal de la réunion de l'exécutif régional du 23 mai :

Motion n° 2 Scott **propose, avec l'appui** de Christine, d'approuver le procès-verbal de la réunion de l'exécutif régional du 23 mai 2019 tel que présenté.

ADOPTÉE

Kim passe en revue les points de suivi associés au procès-verbal de la réunion de l'exécutif régional du 23 mai 2019.

Points de suivi
Exécutif régional de l'Atlantique
Le 23 mai 2019
Sheraton Hotel Newfoundland, St. John's, T.-N.

N°	Suivi	Point/Date d'achèvement	Fait/En cours	À RAPPELER
1	Exécutif	Recueillir des photos et des anecdotes auprès de leurs organismes constituants respectifs et les envoyer à Carolyn pour le centenaire de l'Institut.	EN COURS	
2	Exécutif	Songer à des membres qui méritent un prix de service et envoyer les noms à Kim.	EN COURS	
3	Catherine	Envoyer des photos de la Région à Laureen Allen pour le centenaire de l'Institut.	EN COURS	
4	Catherine	Envoyer à l'exécutif une liste des coordonnées des délégués syndicaux du Chapitre où nous tenons la séance d'accueil. Les membres de l'exécutif qui résident dans la ville de la réunion ou à proximité de celle-ci communiquent dans la mesure du possible par téléphone avec les délégués syndicaux pour promouvoir cette activité.	FAIT	
5	Kim	Présenter la demande de modification de la Politique sur les activités syndicales et la vie privée pour que l'on n'ait plus à utiliser un congé non payé pour la journée d'équilibre familial.	FAIT	
6	Comité des prix	Examiner la politique de la RCN sur les prix des délégués syndicaux et déterminer s'il y a lieu d'en adopter une partie dans la Région de l'Atlantique.	EN COURS	À rappeler en octobre
7	Jason	Faire le suivi avec Barry Gerus sur les points de discussion mentionnés à la réunion du Comité des statuts et politiques. Demander des éclaircissements et déterminer la politique dont il est question.	EN COURS	

N°	Suivi	Point/Date d'achèvement	Fait/En cours	À RAPPELER
8	Catherine	Préparer une activité brise-glace pour la réunion de septembre.	FAIT	
10	Phil	Vérifier si les budgets 2020 et 2021 ont été soumis à Ottawa.	FAIT	
11	Catherine	Reporter la réunion de l'exécutif régional de janvier à février et organiser une réunion du Comité de formation le jeudi après-midi, une soirée portes ouvertes le jeudi soir et une réunion de l'exécutif toute la journée du vendredi avec le voyage de retour le samedi en matinée.	FAIT	
12	Carolyn	Informar le Comité du centenaire que la Région de l'Atlantique parrainera une bourse d'études de 2 000 \$ et en aviser Phil.	FAIT	
13	Catherine	Ajouter à l'ordre du jour de septembre le processus pour reconnaître la contribution des membres de l'exécutif qui quittent l'exécutif.	FAIT	

b. Approbation du procès-verbal de la réunion de l'exécutif régional du 26 mai :

Christine signale une erreur à la page 2, dernière phrase — Phil n'est pas un « treasure » mais un « treasurer » (dans la version anglaise).

Motion n° 3 Gerald **propose, avec l'appui** de Marcel, d'approuver le procès-verbal de la réunion de l'exécutif régional du 26 mai 2019 tel que modifié.

ADOPTÉE

Kim passe en revue les points de suivi de la réunion de l'exécutif régional du 26 mai 2019.

Points de suivi
Exécutif régional de l'Atlantique
26 mai 2019
Sheraton Hotel Newfoundland, St. John's, T.-N.

N°	Suivi	Point/Date d'achèvement	Fait/En cours	À RAPPELER
1	Catherine	Mettre la liste des membres nouvellement élus du Comité de formation sur le site Web de l'Institut.	FAIT	
2	Catherine	Mettre à jour le site Web de l'Institut, la liste des membres de l'exécutif, le cartable virtuel de l'exécutif et le groupe de courriel en y ajoutant les coordonnées des nouveaux membres de l'exécutif régional de l'Atlantique.	FAIT	
3	Catherine	Ajouter le sous-comité des élections à l'ordre du jour de la réunion de l'exécutif de janvier 2020.	FAIT	À reporter en janvier
4	Catherine	Mettre à jour la liste des sous-comités et afficher les mises à jour dans le cartable virtuel de l'exécutif régional de l'Atlantique.	FAIT	
5	Kim	Envoyer un courriel au CJPA et demandez-lui de manifester son intérêt à assister à l'AGA de l'Institut à titre d'observateur parrainé par l'exécutif régional de l'Atlantique.	FAIT	
6	Catherine	Ajouter à l'ordre du jour de septembre le processus de sélection d'un délégué supplémentaire à l'AGA.	FAIT	À reporter en septembre
7	Kim	Communiquer à Julie que l'Atlantique aura besoin d'une suite de réception et que Gerald en sera l'organisateur.	FAIT	
8	Gerald	S'occuper de la suite de réception de la Région de l'Atlantique à l'AGA de l'Institut.	EN COURS	
9	Catherine	Distribuer les Principes de conduite à ceux qui ne sont pas présents pour signature et en fournir des exemplaires aux membres de l'exécutif à la réunion de septembre.	FAIT	

N°	Suivi	Point/Date d'achèvement	Fait/En cours	À RAPPELER
10	Catherine	Ajouter la question de la bourse d'études régionale financée par l'exécutif régional de l'Atlantique à l'ordre du jour de septembre pour discussion.	FAIT	À reporter en septembre

5. Qui fait quoi?

Rôle et responsabilités de l'exécutif régional de l'Atlantique : Kim passe en revue les descriptions telles qu'elles se présentent actuellement. Directeur régional, vice-président, secrétaire et trésorier. Aucun changement n'est apporté pour le moment.

Comité de formation : L'exécutif passe en revue le document et note un changement à la page 2, dernier paragraphe - assister aux **réunions** du CAF sera élu.....

Rôle du président du Comité régional de formation de l'Atlantique : Après examen par l'exécutif, le document reste inchangé.

Sous-comités : Kim passe en revue les mandats des sous-comités. Un ajout est fait à titre de dernier point pour le sous-comité des prix : Si un membre du Comité est nommé pour recevoir un prix, il se récusera et n'évaluera pas ce prix.

Matt se porte volontaire pour les sous-comités des motions et des communications.

SUIVI : Catherine mettra à jour les documents des sous-comités et les publiera dans le dossier de l'exécutif sur Google Drive.

6. Calendrier des activités

Kim passe en revue le calendrier des activités en détail pour le bénéfice des nouveaux membres de l'exécutif.

SUIVI : Catherine changera l'heure de la fin de la réunion de l'exécutif régional du 29 novembre à 18 h.

SUIVI : Catherine s'occupera de changer les dates pour l'École régionale de formation qui se tiendrait plutôt du 26 au 28 mars si les formateurs sont disponibles.

SUSPENSION DES TRAVAUX – 17 h

9 h, le samedi 21 septembre 2019, la séance est ouverte.

7. Examen et établissement des buts et objectifs

Kim passe en revue les objectifs de l'exécutif qui ont été fixés pour 2018-2019.

Il est convenu de continuer comme suit :

- La pratique d'inviter des observateurs à la réunion de l'exécutif dans l'intérêt de la planification de la relève. Avant les réunions, une invitation sera envoyée à tous les membres de l'organisme constituant de moins de 40 ans pour qu'ils répondent à Catherine. Normalement, nous n'acceptons pas plus de deux observateurs.
- Si l'exécutif se réunit dans une ville, l'un de ses membres peut visiter un lieu de travail d'un ministère donné. Ce serait l'occasion de discuter avec les membres du milieu de travail qui ne participeraient peut-être pas à des activités après les heures normales de travail. Visiter les ministères dans lesquels travaillent nos membres de l'exécutif, ce qui en faciliterait l'accès — par exemple, Marcel pourrait visiter d'autres sites du MDN. Prolonger l'heure de dîner; les gens de Terre-Neuve doivent venir un jour plus tôt; utiliser l'après-midi de la veille si les déplacements ne sont pas trop longs.

Une discussion s'ensuit sur le groupe démographique dans lequel nous désirons choisir les observateurs pour les réunions de l'exécutif régional. Il est décidé de continuer d'envoyer l'invitation aux jeunes de moins de 40 ans.

SUIVI : Christine fera la promotion de la présence de jeunes observateurs aux réunions de l'exécutif régional auprès du CJPA et aux activités des jeunes.

- On a appuyé la contestation du régime de pension du Nouveau-Brunswick.
- On compte avoir des articles promotionnels pour les activités pertinentes et la Région a toujours pour plan de créer un calendrier et de prévoir les articles appropriés en temps opportun, mais en attente des résultats de la motion de l'AGA pour le financement de cette initiative. Il est convenu que cela constitue toujours un problème.

Kim passe en revue les objectifs de l'exécutif fixés pour 2018.

- Profil d'un chapitre ou d'un groupe provincial au CRA et article décrivant un chapitre ou un groupe provincial dans le bulletin de l'Atlantique. Cela demeurera une pratique courante.
- Augmenter le nombre de dîners d'information — plus de présentations, passer le mot dans le bulletin d'information et sur Facebook. Cela demeurera un objectif permanent.

- Améliorer et promouvoir nos deux prix actuels en Atlantique — Délégué syndical de l'année et Membre d'exécutif de l'année. En cours.

Kim mentionne les points suivants qui ont été renvoyés au sous-comité et qui n'ont pas encore été réglés.

Liaison avec les chapitres :

- Fournir de l'information et des fiches d'information aux présidents de chapitre et de groupes provinciaux pour qu'ils les communiquent aux membres.
- Examiner le nombre de délégués syndicaux dans les lieux de travail en Atlantique et en recruter là où c'est nécessaire.

Communications :

- Modes de communication utilisés pour les sujets d'actualité — par ex. babillards.
- Bulletin — inclure des liens ou des noms afin d'augmenter la présence — par ex., Que fait votre syndicat pour vous?

Exécutif :

- Cours de formation des formateurs pour les membres d'exécutif d'organisme constituant — séance possible avec des représentants de chacun des organismes constituants de l'Atlantique. Envisager d'organiser une séance d'une demi-journée en même temps qu'une réunion de l'exécutif.

L'exécutif se divise en groupes de trois et travaille sur les buts et objectifs pour le mandat 2019-2020. Les objectifs suivants sont convenus.

1. Communication : Le groupe régional Facebook de l'IPFPC devrait afficher l'heure et l'endroit où l'exécutif régional se réunira et promouvoir les séances d'accueil.

SUIVI : Christine affichera les réunions de l'exécutif régional et les séances d'accueil sur la page Facebook de la Région de l'Atlantique.

2. Apprenez à connaître l'exécutif : Bref profil de de chaque membre de l'exécutif à ajouter au bulletin — Apprendre à vous connaître — en incluant les choses sur lesquelles vous avez travaillé et quelques notes personnelles. Le bulletin d'information régional est la meilleure option pour cela.

3. Dîners d'information : Jusqu'à présent, nous n'avons pas réussi à augmenter le nombre de participants à ces séances. Lettre d'avis aux délégués syndicaux indiquant que nous allons à un endroit donné s'ils veulent un dîner d'information ou un cours.

SUIVI : Catherine rédigera un modèle d’avis standard indiquant que l’exécutif sera dans votre secteur et que si vous désirez un dîner d’information vous devez envoyer une demande à Marcel pour examen.

SUIVI : Catherine enverra aux délégués syndicaux, avant la réunion de l’exécutif régional, un avis indiquant que l’exécutif sera dans le secteur et que si un dîner d’information est souhaité, ils doivent en aviser Catherine. Elle doit ensuite envoyer les réponses à Marcel qui réglera les détails.

4. Pour les nouveaux : Trouver une plateforme qui pourra être utilisée par les participants qui viennent aux réunions régionales et qui les mettra en contact avec les autres participants à la réunion. Doit respecter le caractère confidentiel. Une invitation sera envoyée à tous les participants à la réunion pour qu’ils s’y joignent s’ils le souhaitent. Catherine suggère à l’exécutif d’acheter des bracelets de caoutchouc que les nouveaux participants pourront porter.

SUIVI : Le sous-comité des communications devra trouver et envoyer un lien pour l’application de réseautage à Catherine dans un délai de deux semaines.

SUIVI : Catherine doit envoyer le lien pour l’application de réseautage aux participants au Conseil des délégués syndicaux.

SUIVI : Catherine doit commander de l’Institut des bracelets larges et de couleur vive arborant le logo de l’Institut et le logo régional. Frais à imputer à l’exécutif régional.

5. Recrutement de nouveaux délégués syndicaux : L’exécutif convient qu’il devrait y avoir un délégué syndical pour 15 membres, ce qui veut dire 100 délégués syndicaux de plus dans l’Atlantique. L’agent de liaison avec les chapitres déterminera où se trouvent les lacunes et discutera avec les présidents de chapitre pour cerner les lacunes, avant que l’on procède au recrutement.

SUIVI : L’agent de liaison avec les chapitres discutera avec les présidents de chapitre pour déterminer les lacunes dans le réseau des délégués syndicaux de l’Atlantique et présentera un rapport à la réunion de l’exécutif de février.

SUIVI : Catherine ramènera la question des lacunes dans le réseau des délégués syndicaux à la réunion de l’exécutif de février.

6. Promotion du syndicat en milieu de travail : Sensibilisation – Dépliant de l’IPFPC distribué en milieu de travail, article pour le bulletin rédigé par un membre, pourquoi s’est-il impliqué dans le syndicat? Présenter un article sur la façon dont les gens ont utilisé ServicePlus. Babillards en milieu de travail.

SUIVI : Christine s’occupera de trouver des articles pour le bulletin : Pourquoi vous êtes-vous impliqué dans le syndicat? Et un article sur la façon dont les gens ont utilisé Service Plus.

7. Préparer une présentation pour les dîners d'information : L'exécutif accepte d'élaborer une présentation. Les sujets suggérés sont : Grief 101 — Qu'est-ce que c'est? Conventions collectives, Cours offerts par l'IPFPC, Notions de base en SST, Santé et mieux-être. Préparer une présentation de 15 minutes avec période de questions — 5 ou 6 diapositives.

SUIVI : Catherine doit préparer la liste des objectifs pour 2019/2020 et la présenter à la réunion de l'exécutif d'octobre.

Trousse d'accueil : Les membres de l'exécutif sont avisés qu'une trousse est disponible par l'entremise du bureau régional avec un préavis de trois semaines.

SUIVI : Catherine apportera une trousse d'accueil à la réunion de l'exécutif d'octobre.

SUIVI : Christine doit inclure une note sur la disponibilité des trousse d'accueil dans le bulletin régional.

Kim distribue les Principes de conduite de l'exécutif. Elle lit une lettre de remerciement de « The Gathering Place » pour le don fait à la suite de la collecte de fonds au 76^e CRA.

8. Sujets d'actualité

Trousse électorale de l'Institut : Kim explique que le Conseil a approuvé un montant budgétaire pour une campagne partisane indépendante de l'IPFPC. Tout le matériel électoral est axé sur les services publics, l'intégrité scientifique et l'équité fiscale. L'objectif principal de la campagne est d'encourager les gens à voter. L'Institut n'appuie aucun parti en particulier, bien qu'il y ait un sentiment anti-conservateur. Kim déclare que si quelqu'un assiste à une activité dans sa circonscription, elle pourrait fournir des questions à poser aux candidats.

Idées pour le centenaire de l'Institut : Kim signale qu'elle a tenu une conférence téléphonique avec les cinq champions du centenaire dans l'Atlantique. Il y en a un par province plus un jeune; Carolyn Hynes (T.-N.), Marion MacEachern (N.-B.), Muhamad Abudulai (N.-É.), Pat Kinnear (Î.P.-É.) et Christine Newhook (Jeunes). Les champions ont envoyé les idées suivantes :

- conférencier spécial
- membre retraité ou membre d'exécutif retraité pour une conférence sur l'histoire de l'IPFPC
- articles promotionnels tels qu'une banque d'énergie, un bracelet en silicone, un sac, etc.
- tirage au sort pour contribuer à notre fonds
- repérer nos médaillés d'or dans la Région et parler aux médias pour voir s'ils pourraient faire quelque chose sur eux gratuitement
- participation des chapitres et des groupes à la fête du Travail

- intervention des membres auprès des députés au sujet de l'IPFPC
- organisation par chacun des chapitres d'une activité pour célébrer le centenaire à un moment ou à un autre au cours de l'année

L'exécutif régional décide de faire ce qui suit pour promouvoir le centenaire de l'Institut :

- Préparer une présentation pour un dîner d'information sur l'histoire de l'Institut.
- Demander à tous les chapitres de donner la présentation.
- Acheter 21 sacs à dos que les chapitres pourront utiliser comme prix pour un tirage au sort lors de leur présentation.
- Cette année, utiliser le logo du centenaire sur toutes les communications de l'exécutif et de l'Atlantique.

SUIVI : Catherine obtiendra la fiche d'information sur l'histoire de l'Institut et la présentera à la réunion de l'exécutif d'octobre.

SUIVI : Catherine utilisera le logo du centenaire sur toutes les communications de l'exécutif et de l'Atlantique cette année.

SUIVI : Catherine achètera 21 sacs à dos (identiques à ceux des CS) portant le logo du centenaire.

Kim fait le point sur ce que l'IPFPC fera pour le centenaire.

Pensions du Nouveau-Brunswick : Mike signale que les groupes du N.-B. ont rencontré l'équipe de négociation de l'IPFPC et Richard Beulé. Pendant la période de communication avec la province, ils nous ont demandé pourquoi nous n'avions pas parlé de régimes complémentaires. Nous ne pouvons pas négocier les pensions, mais nous pourrions négocier un régime complémentaire. Les avocats de l'IPFPC ont dit que nous devrions explorer cette possibilité avant d'aller devant les tribunaux. Il a été convenu que Richard Beulé allait envoyer une lettre à la province pour demander si nous pourrions négocier un régime complémentaire et la réponse a été affirmative. Nous allons mettre sur pied une équipe spécialement à cet effet. Nous avons des négociateurs à l'IPFPC qui ont déjà négocié des pensions. Meilleure moyenne sur cinq ans par rapport à la moyenne de carrière. Se débarrasser de 60-65, 5 % de pénalité par an.

Kim convoquera de nouveau le Conseil des pensions (Mike, Chris, Misty, Eric, Carol, Steve et Kim) pour choisir qui fera partie de l'équipe de négociation des pensions. Kim fait remarquer que certains présidents de groupe estiment qu'il faudrait soumettre cela à l'approbation des membres. Mike explique qu'il a été convenu dans le passé que c'était la façon de procéder.

SUIVI : Mike doit appeler Éric pour obtenir une copie du relevé de pension signé.

9 Rapport de la directrice régionale

Le rapport de la directrice régionale de l'Atlantique est déposé pour examen.

SUIVI : Catherine doit trouver les coûts pour le papier métallique.

Motion n° 4 Christine **propose, avec l'appui** de Jason, d'approuver le rapport de la directrice régionale de l'Atlantique tel que présenté.

ADOPTÉE

Christine demande si BCD devrait réserver tous les vols d'AC avec Flex et ceux de WestJet avec Eco Flex. Kim indique que c'est le cas.

10 Rapport du Comité de formation

Carolyn signale que le Comité de formation s'est réuni hier et qu'il s'est penché sur les conflits interpersonnels (une journée) et sur la prévention et le règlement des cas de harcèlement en milieu de travail pendant la séance de deux jours, en attendant que les animateurs puissent faire passer le cours de 6 à 12 heures. Ces cours se dérouleront en même temps que les cours avancés sur les griefs et la consultation.

Elle signale que 160 personnes se sont inscrites au Conseil des délégués syndicaux et que l'inscription est maintenant terminée. L'ordre du jour est également finalisé.

Motion n° 5 Carolyn **propose, avec l'appui** de Jenn, d'approuver le rapport du président du Comité régional de formation de l'Atlantique tel que présenté. **ADOPTÉE**

11 Finances régionales

Le rapport des Finances de la Région de l'Atlantique est présenté.

Motion n° 6 Kim **propose, avec l'appui** de Jason, d'approuver le rapport financier de la Région de l'Atlantique tel que présenté.

ADOPTÉE

12. Rapport du gestionnaire du bureau régional de l'Atlantique

Le rapport du gestionnaire du Bureau régional de l'Atlantique est présenté.

Motion n° 7 Matt propose, avec l'appui de Gerald, d'approuver le rapport du gestionnaire régional de l'Atlantique tel que présenté.

ADOPTÉE

13. AGA

a. Petit-déjeuner des délégués : Kim demande aux membres de l'exécutif s'ils veulent maintenir le petit-déjeuner des délégués. Jason et Marcel déclarent qu'il y avait beaucoup de monde dans le passé. De l'avis général, cela en vaut la peine. Il est convenu que nous continuerons d'organiser un petit-déjeuner.

b. Chemises de l'AGA de l'Atlantique : L'exécutif convient d'acheter des chemises en micropolaire pour les délégués de l'AGA de l'Atlantique.

SUIVI : Catherine commandera des chemises en micropolaire rouge pour l'AGA.

SUIVI : Catherine communiquera avec les délégués de l'AGA de l'Atlantique pour obtenir leur taille de chemise.

Processus de sélection des sièges à la 24^e AGA de l'Atlantique : Point à rappeler à la réunion de novembre.

SUIVI : Catherine reviendra sur le processus de sélection des sièges pour la 24^e AGA de l'Atlantique à la réunion de l'exécutif de novembre.

c. Réunion des délégués de l'AGA : La réunion des délégués à l'AGA de l'Atlantique aura lieu jeudi à 18 h. Kim et Scott vont présider.

SUIVI : Catherine enverra un courriel aux délégués à l'AGA pour leur rappeler la réunion des délégués du jeudi.

d. Soirée d'accueil : Gerald s'occupera de la suite de réception. Kim n'est pas sûre que Gerald restera dans la suite de réception. Notre budget est de 1000 \$. Gerald déterminera l'heure de fermeture de la suite. Jason et Marcel seront présents. La suite sera fermée durant la soirée du vendredi.

14. Afficher le CRA

Catherine passe en revue les notes du bilan du 76^e CRA et les formulaires d'évaluation et de rétroaction. D'un point de vue administratif, la réunion a été un succès. Les suggestions suivantes ont été faites.

Solutions de rechange plus vertes : Pour nos Conseils, nous pourrions explorer des solutions de rechange « plus vertes ». Nous avons essayé d'éliminer tout le papier en utilisant un cartable virtuel. Nous ne recyclons pas les cordons — après un jour et demi, ils sont trop insalubres pour être réutilisés. De plus, les étuis en plastique dans lesquels se trouvent les insignes d'identité ne peuvent pas non plus être réutilisés. Rechercher des solutions de rechange plus respectueuses de l'environnement.

Bougez, bougez : Nous devrions prévoir dans nos réunions une courte activité d'étirement et de mouvement pour stimuler les gens. Une en matinée et une en après-midi. Si nous en avons le temps, nous pourrions organiser une marche ou une course en dehors des heures de réunion — peut-être qu'une telle activité pourrait être dirigée par quelqu'un d'autre que les membres de l'exécutif qui ont déjà beaucoup à faire. Nous pourrions demander des bénévoles à condition de prévoir du temps à l'horaire pour l'activité.

SUIVI : Catherine intégrera dans l'ordre du jour des pauses-activités en matinée et en après-midi.

Jenn suggère d'inviter les participants à l'avance à apporter leurs propres bouteilles d'eau.

SUIVI : Catherine ajoutera aux données de l'inscription un rappel pour inviter les participants à apporter leurs bouteilles d'eau.

ACTIVITÉ BRISE-GLACE PROJECTION DE LA PREMIÈRE D'UN FILM – Lumières, caméras, action!

15. Conseil des délégués syndicaux de la Région de l'Atlantique

Kim passe en revue l'ordre du jour avec l'exécutif. Les décisions suivantes sont prises :

- Article promotionnel pour la marche des masochistes du soleil levant — Sac à lunch avec le logo de l'Institut.
- Cadeau pour le tirage de Hope Mission — Écouteurs sans fil.
- Cartes-cadeaux (25 \$) accordées en prix pour la soirée d'Halloween du samedi : Le meilleur costume, le pire, le plus effrayant, le plus drôle et le meilleur couple — 6 cartes à 25 \$.

SUIVI : Carolyn achètera des écouteurs sans fil et 6 cartes-cadeaux de 25 \$ pour le Conseil des délégués syndicaux.

SUIVI : Jenn s'occupera de la vente des billets pour le tirage.

16. Rapport sur les jeunes professionnels de l'Atlantique

Christine dépose le Rapport sur les jeunes professionnels de l'Atlantique.

SUIVI : Catherine, pour le Conseil des délégués syndicaux, verra à imprimer les insignes des délégués syndicaux du CIPA sur un papier de couleur différente.

SUIVI : Catherine imprimera les insignes des membres de l'exécutif sur un papier de couleur différente.

Christine indique que Leslie Nasmith a demandé si nous pouvions inviter un observateur à la réunion d'octobre du CIPA vendredi matin. Après discussion, l'exécutif convient qu'une réunion d'une demi-journée en semaine n'est pas le meilleur moment pour accueillir un observateur, car les dépenses ne seraient pas couvertes. Il est recommandé que Leslie lance l'invitation pour la réunion autonome qui se tiendra à Halifax en 2020.

Motion n° 8 Christine **propose, avec l'appui** de Matt, d'approuver le rapport des jeunes professionnels de l'Atlantique tel que présenté.

ADOPTÉE

17. Rapports des Comités nationaux

Matt demande quel est le processus à suivre pour devenir membre des comités nationaux. Kim explique le processus en précisant que l'appel a déjà été lancé et que la date limite est le 8 octobre.

Les rapports suivants sont examinés :

- Statuts et politiques — Barry Gerus
- Droits de la personne et diversité — Mahammadu Abudulai
- CSPI – Jason Rioux
- Comité consultatif des sciences — Mike Pauley
- Apprentissage et formation — Carolyn Hynes

Motion n° 9 Jenn **propose, avec l'appui** de Christine, d'approuver les rapports des comités nationaux tels que présentés.

ADOPTÉE

18. Affaires nouvelles

a. Articles promotionnels de mobilisation pour les activités spéciales : Nettoyeurs d'écran, prises extensibles (pop sockets), lunettes de soleil, ponchos de pluie, macarons de l'Institut, porte-clés de l'Institut, tatouages de l'Institut, plaques d'immatriculation, autocollants pour vitres de voiture et aimants pour pare-chocs de voiture.

SUIVI : Catherine s'occupera d'obtenir les prix de ces articles et reviendra sur la question en octobre.

b. Processus de reconnaissance des membres sortants de l'exécutif régional lors des élections : Kim explique que dans le passé nous invitons les membres sortants de l'exécutif au souper de la directrice au Conseil des délégués syndicaux et leur remettons une carte de remerciement. L'exécutif convient qu'il s'agit d'une bonne pratique : Invitation au souper. Coûts couverts (frais de changement de vol, nuitées supplémentaires à l'hôtel et autres frais associés à un voyage anticipé) avec une carte de remerciement. Si la personne n'est pas disponible pour le souper, on lui remettra une carte-cadeau de 100 \$ dans un restaurant local ainsi qu'une carte de remerciement.

SUIVI : Catherine invitera Manny, Michael et Marilyn au souper de la directrice.

SUIVI : Catherine invitera les membres du personnel et tous les invités qui seront en ville au souper de la directrice.

SUIVI : Catherine achètera une boîte de cartes de remerciement.

SUIVI : L'exécutif remerciera de la manière appropriée Manny et Christine pour leur accueil le samedi soir.

c. Célébration du centenaire le 6 février 2020 : Cocktail dînatoire, boisson signature, musicien, bière, vin et bar à cocktails.

SUIVI : Catherine invitera Pat, Marion, Yvette et Alan à la Célébration du centenaire de l'Institut le 6 février.

SUIVI : Les membres de l'exécutif doivent penser aux personnes qu'ils aimeraient inviter à la Célébration du centenaire de l'Institut le 6 février et revenir avec leurs suggestions à la réunion de l'exécutif d'octobre.

SUIVI : Élaborer une boisson signature bleue et lui attribuer un nom pour la réunion d'octobre.

d. Appui à la Conférence canadienne de leadership étudiant : Gerald nous demande si nous sommes intéressés à parrainer un étudiant à la Conférence canadienne de leadership étudiant, en précisant qu'il faudrait faire une levée de fonds pour couvrir les frais de participation. La conférence a lieu en septembre et se tiendra cette année en Colombie-Britannique. Kim demande s'il s'agit d'une question que nous aimerions soumettre au CA ou traiter à l'échelle

nationale. Elle suggère que Gerald soumette de la documentation sur cette conférence à l'examen de l'exécutif.

SUIVI : Catherine reviendra sur la question de l'appui à la participation d'un étudiant à la Conférence canadienne de leadership étudiant à la réunion d'octobre.

SUIVI : Gerald enverra des liens vers la Conférence canadienne de leadership étudiant aux membres de l'exécutif.

19 Tour de table et levée de la séance

Après un tour de table, la séance est levée.

Motion n° 10 Jenn propose, avec l'appui de Christine, de lever la séance. **ADOPTÉE**