L'Institut professionnel de la fonction publique du Canada

Procès-verbal de la réunion de l'exécutif régional de l'Atlantique
Hôtel Halifax, Halifax (N.-É.) – 17 octobre 2019

PRÉSIDENTE : Kim Skanes

EXÉCUTIF : Jennifer Cantwell
Carolyn Hynes
Marcel Journeay
Matthew Lee
Scott McConaghy
Christine Newhook
Mike Pauley
Jason Rioux
Phil Wilson

PERSONNEL DE L'INSTITUT : Catherine Pinks, secrétaire de séance

1. Bienvenue

Kim ouvre la séance et souhaite la bienvenue à tous.

Activité brise-glace

Jenn anime une activité brise-glace divertissante qui favorise le travail d'équipe.

SUIVI : Phil préparera l'activité brise-glace de la réunion de novembre.

2. Ordre du jour

Aucune modification n'est apportée à l'ordre du jour.

Gerald préparera la feuille de travail pour les motions.

SUIVI : Gerald préparera la feuille de travail pour les motions de l'AGA de l'Atlantique.

Motion nº 1 Jason **propose**, avec l'**appui** de Marcel, d'adopter l'ordre du jour tel que présenté.
ADOPTÉE

3. Approbation du procès-verbal de la réunion des 20 et 21 septembre 2019

Motion nº 2 Mike **propose**, avec l'**appui** de Gerald, d'approuver le procès-verbal tel que présenté.
ADOPTÉE

4. Points de suivi

Kim passe en revue les points de suivi.

Points de suivi
Exécutif régional de l'Atlantique
20 et 21 septembre 2019
Quality Inn and Suites, Summerside Î.-P.-É.

Nº	Suivi	Point/Date d'achèvement	Fait/En cours	RAPPEL
1	Membres de l'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	Membres de l'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	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**	**Rappel en novembre**
5	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	**FAIT**	

N^{O}	Suivi	Point/Date d'achèvement	Fait/En cours	RAPPEL
		déterminer la politique dont il est question.		
6	Gerald	S'occuper de la suite de réception de la Région de l'Atlantique à l'AGA de l'IPFPC.	**EN COURS**	
7	Jenn	Préparer une activité brise-glace pour la réunion d'octobre (10-15 minutes)	**FAIT**	
8	Catherine	Aviser le Service informatique que l'exécutif n'a plus besoin du portail de l'exécutif régional.	**FAIT**	
9	Jason	Aider Mike à se connecter à Google Drive et au dossier partagé de l'exécutif régional.	**EN COURS**	
10	Catherine	Mettre à jour les documents des sous-comités et les publier dans le dossier de l'exécutif sur Google Drive.	**FAIT**	
11	Catherine	Changer l'heure de fin de la réunion de l'exécutif régional du 29 novembre à 18 h.	**FAIT**	
12	Catherine	S'occuper de changer les dates pour l'École régionale de formation qui se tiendrait plutôt du 26 au 28 mars si les formateurs sont disponibles.	**FAIT**	
13	Christine	Faire la promotion de la présence de jeunes observateurs aux réunions de l'exécutif régional auprès du Comité CJPA et aux activités des jeunes.	**EN COURS**	
14	Christine	Afficher les réunions de l'exécutif régional et les séances d'accueil sur la page Facebook de la Région de l'Atlantique.	**EN COURS**	
15	Catherine	Rédiger 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.	**FAIT**	

N^{O}	Suivi	Point/Date d'achèvement	Fait/En cours	RAPPEL
16	Catherine	Envoyer 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. Envoyer ensuite les réponses à Marcel qui réglera les détails.	**EN COURS**	
17	Sous-comité des communications	Trouver un lien pour l'application de réseautage et l'envoyer à Catherine dans un délai de deux semaines.	**FAIT**	
18	Catherine	Commander des bracelets larges, de couleur vive, portant le logo de l'Institut et le logo régional. Imputation à l'exécutif régional.	**FAIT**	
19	Catherine	Envoyer le lien pour l'application de réseautage aux participants au Conseil des délégués syndicaux.	**FAIT**	
20	Agent de liaison avec les chapitres	Parler avec les présidents des chapitres pour déterminer les lacunes du réseau des délégués syndicaux de l'Atlantique et en faire rapport à la réunion de l'exécutif de février.	**Rappel en février**	
21	Catherine	Revenir sur les lacunes du réseau des délégués syndicaux à la réunion de l'exécutif de février.	**Rappel en février**	
22	Christine	Trouver des articles pour le bulletin d'information sur le thème : Pourquoi vous êtes-vous impliqué dans le syndicat? Et un article sur la façon dont les gens utilisent ServicePlus.	**EN COURS**	
23	Catherine	Préparer la liste des objectifs pour 2019-2020 et y revenir à la réunion de l'exécutif d'octobre.	**FAIT**	
24	Catherine	Apporter une trousse d'accueil à la réunion de l'exécutif d'octobre.	**FAIT**	

N^{O}	Suivi	Point/Date d'achèvement	Fait/En cours	RAPPEL
25	Christine	Inclure une note sur la disponibilité des trousses d'accueil dans le bulletin régional.	**EN COURS**	
26	Catherine	Obtenir la fiche d'information sur l'histoire de l'Institut et revenir sur la question à la réunion de l'exécutif d'octobre.	**Rappel en novembre**	
27	Catherine	Utiliser le logo du centenaire sur toutes les communications de l'exécutif/Atlantique cette année.	**NOTÉ**	
28	Catherine	Acheter 21 sacs à dos (identiques à ceux des CS) portant le logo du centenaire.	**FAIT**	
29	Mike	Appeler Éric pour obtenir une copie du relevé de pension signé.	**FAIT**	
30	Catherine	Trouver du papier métallique.	**FAIT**	
31	Catherine	Commander des chemises en micropolaire rouge pour l'AGA.	**FAIT**	
32	Catherine	Communiquer avec les délégués à l'AGA de l'Atlantique et leur demander leur taille de chemise.	**FAIT**	
33	Catherine	Revenir sur le processus de sélection des sièges pour la 24^{e} AGA de l'Atlantique à la réunion de l'exécutif de novembre.	**FAIT**	
34	Catherine	Envoyer un courriel aux délégués à l'AGA pour leur rappeler la réunion des délégués du jeudi.	**FAIT**	
35	Catherine	Intégrer dans l'ordre du jour des pauses-activités en matinée et en après-midi.	**FAIT**	
36	Catherine	Ajouter aux données de l'inscription un rappel pour inviter les participants à apporter leurs bouteilles d'eau.	**FAIT**	
37	Carolyn	Acheter des écouteurs sans fil et 6 cartes-cadeaux de 25 $ pour le Conseil des délégués syndicaux.	**FAIT**	
38	Jenn	S'occuper de la vente des billets pour le tirage.	**FAIT**	

N^{O}	Suivi	Point/Date d'achèvement	Fait/En cours	RAPPEL
39	Catherine	Pour le Conseil des délégués syndicaux, voir à imprimer les insignes des délégués syndicaux sur un papier de couleur différente.	**FAIT**	
40	Catherine	Voir à imprimer les insignes des membres de l'exécutif sur du papier de couleur différente.	**FAIT**	
41	Catherine	Obtenir les prix de ces articles et revenir sur la question en octobre.	**FAIT**	
42	Catherine	Inviter Manny, Michael et Marilyn au souper de la directrice.	**FAIT**	
43	Catherine	Inviter les membres du personnel et tous les invités qui seront en ville au souper de la directrice.	**FAIT**	
44	Catherine	Acheter une boîte de cartes de remerciement.	**FAIT**	
45	Carolyn	Envoyer un mot de remerciement approprié à Manny et Christine pour leur hospitalité le samedi soir.	**FAIT**	
46	Catherine	Inviter Pat, Marion, Yvette et Alan à la célébration du centenaire de l'Institut le 6 février.	**EN COURS**	
47	Membres de l'exécutif	Penser aux personnes qu'ils aimeraient inviter à la Célébration du centenaire de l'IPFPC le 6 février et revenir avec leurs suggestions à la réunion de l'exécutif d'octobre.	**FAIT**	
48	Membres de l'exécutif	Élaborer une boisson distinctive bleue et lui attribuer un nom pour la réunion d'octobre.	**Rappel en novembre**	
49	Catherine	Revenir sur la question de l'appui à la participation d'un étudiant à la Conférence canadienne de leadership étudiant à la réunion d'octobre.	**Rappel en novembre**	
50	Gerald	Envoyer les liens sur la Conférence canadienne de leadership étudiant aux membres de l'exécutif.	**FAIT**	

5. Calendrier des activités

Kim passe en revue le calendrier des activités.

6. Examen du Conseil des délégués syndicaux

Kim passe en revue le programme de l'animateur du Conseil des délégués syndicaux et les membres de l'exécutif se portent volontaires pour aider au besoin.

7. Examen des objectifs de l'exécutif régional de l'Atlantique

Kim passe en revue les objectifs de l'exécutif régional pour 2019-2020 déterminés lors de sa réunion de septembre 2019.

1. Communication : Christine affiche à l'avance les réunions de l'exécutif régional et les séances d'accueil sur la page Facebook de la Région de l'Atlantique.

2. Apprendre à connaître l'exécutif : Bref profil 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 tout à fait indiqué pour cela.

3. Dîners d'information : Lettre d'avis aux délégués syndicaux indiquant que nous allons à un endroit donné s'ils veulent un dîner d'information ou un cours.

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. Il faut 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. L'exécutif achètera des bracelets de caoutchouc que les nouveaux participants pourront porter.

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.

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.

7. Préparer une présentation pour les dîners d'information : L'exécutif accepte d'élaborer une présentation. Le sujet suggéré est l'histoire de l'Institut. Préparer une présentation de 15 minutes avec période de questions — 5 ou 6 diapositives. Acheter des sacs à dos portant le logo du centenaire pour les chapitres et les groupes du N.-B. qui seront utilisés comme prix pour les tirages aux dîners d'information.

SUIVI : Pour le point n^{o} 2, Scott, Matt, Christine, Mike et Jason doivent soumettre une courte biographie à Christine d'ici le 28 octobre.

SUIVI : Catherine doit revenir sur les points n^{o} 6 et n^{o} 7 en novembre.

8. Affaires nouvelles

Motion n^{o} 3 Carolyn **propose**, avec l'**appui** de Phil, de passer en séance à huis clos.

ADOPTÉE

Motion n^{o} 4 Christine **propose**, avec l'**appui** de Jason, de mettre un terme à la séance à huis clos.

ADOPTÉE

9. Rapport de la directrice régionale de l'Atlantique

Kim dépose son rapport de la directrice régionale pour discussion et ajoute que l'AGA a adopté une motion demandant à l'Institut de combler les sièges qui lui ont été attribués pour le congrès du CTC. Le congrès se tient en Colombie-Britannique et nous avons 110 sièges. Kim a deux sièges pour la Région qu'elle distribuera elle-même. Elle fait référence au budget de l'IPFPC et au déficit prévu affichés sur le site Web de l'IPFPC via le portail. Concur sera lancé à l'AGA.

Kim demande si l'exécutif veut offrir un prix et organiser un tirage pour la collecte de fonds Héritage à l'AGA ?

Motion n^{o} 5 Jason **propose**, avec l'**appui** de Christine, que la Région de l'Atlantique participe à la collecte de fonds Héritage à l'AGA avec un prix totalisant 500 $. Cartes-cadeaux Amazon et Best Buy d'une valeur de 250 $ chacune.

ADOPTÉE

SUIVI : Christine achètera des cartes-cadeaux Amazon et Best Buy de 250 $ chacune.

Motion n^{o} 6 Kim **propose**, avec l'**appui** de Carolyn, d'accepter le rapport de la directrice régionale de l'Atlantique tel que présenté.

ADOPTÉE

10 Rapport de la présidente du Comité de formation

Carolyn dépose son rapport écrit qui fait partie de la trousse de la réunion. Elle fait le point sur le cours qui sera mis à l'essai avec le Comité régional de formation de l'Atlantique et le personnel en février.

Motion nº 7 Carolyn **propose**, avec l'**appui** de Phil, d'approuver le rapport du Comité régional de formation de l'Atlantique tel que présenté.

ADOPTÉE

11 Rapport des finances de l'exécutif régional de l'Atlantique

Phil passe en revue le rapport sur la trésorerie de l'exécutif en soulignant que nous continuons d'avoir un bon solde en banque.

Motion nº 8 Phil **propose**, avec l'**appui** de Jason, d'accepter le rapport financier de la Région de l'Atlantique tel que présenté.

ADOPTÉE

12 Rapport sur les jeunes

Christine signale que le Comité des jeunes ne s'est pas réuni depuis notre dernière réunion de l'exécutif et qu'il se réunira demain matin avec une activité de visibilité prévue dans la salle des jeux samedi.

Kim signale qu'à la réunion des directeurs régionaux, Andrew Wigmore, champion des jeunes de l'IPFPC, a présenté une proposition visant à rendre national le budget pour les jeunes. Kim fait valoir que cela priverait les Régions d'argent, expliquant que le Comité des jeunes de l'Atlantique n'appuierait pas cette mesure. Christine signale qu'il s'est adressé aux Comités des Régions et a demandé qu'une réunion en personne ait lieu avant l'AGA. Elle soumettra sa proposition au CJPA lors de la réunion de demain. Une discussion s'ensuit sur la proposition.

13 Motions à l'AGA

Kim procède avec l'exécutif à l'examen des motions au cours duquel les positions de la Région sont déterminées. Gerald préparera une feuille sur laquelle seront consignées les positions de la Région pour distribution à la réunion du caucus de l'Atlantique.

SUIVI : Carolyn et Jason proposeront et appuieront la motion B16 Comité de formation (Carolyn proposera, avec l'appui de Jason).

SUIVI : Mike, Scott et Christine — F9 Articles de visibilité (Mike proposera, avec l'appui de Scott). Christine parlera de la motion.

14 Prix pour les articles promotionnels

L'exécutif décide d'obtenir des soumissions pour les articles suivants : Couvertures polaires, cache-cou, chaussettes, sacs d'équipement (semblables à ceux que Marcel a apportés) et stylos noirs comme ceux achetés par le groupe CS portant le logo de l'IPFPC.

SUIVI : Catherine verra à obtenir des soumissions pour les articles suivants pour la réunion de novembre. Couvertures polaires, cache-cou, chaussettes, sacs d'équipement (semblables à ceux que Marcel a apportés) et stylos noirs comme ceux achetés par le groupe CS portant le logo de l'IPFPC.

15 Rapports nationaux

On passe en revue les rapports des comités nationaux des statuts, des services et projets informatiques, d'apprentissage et de formation et du Comité consultatif des sciences.

Motion nº 9 Phil **propose**, avec l'**appui** de Carolyn, d'accepter les rapports des Comités nationaux tels que présentés.

16 Levée de la séance

Motion nº 10 Christine **propose**, avec l'**appui** de Matt, de lever la séance.

ADOPTÉE