

**HERE  
FOR YOU**

AGM 2020

**NOUS  
SOMMES LÀ  
POUR VOUS**

AGA 2020



Guide du participant  
Assemblée générale annuelle de l'Institut  
5 décembre 2020  
(de 11 h à 17 h, HNE)

Version : 2 decembre 2020

## 1. Configuration initiale

Pour participer à l'AGA 2000 de l'IPFPC il faut utiliser les plateformes numériques Lumi (pour participer et voter) et Zoom (pour l'audio et la vidéo).

- Vous aurez besoin d'un ordinateur branché sur Internet.
  - **Il est fortement recommandé de se servir d'un ordinateur de bureau ou d'un ordinateur portable.** La fonctionnalité de Zoom sur les appareils mobiles est limitée.
  - Il est possible d'utiliser un ordinateur pour Zoom et un appareil mobile pour Lumi, **mais ce n'est pas recommandé.**
  - Il faut être connecté à Internet par câble ou par Wi-Fi. **Il n'est pas recommandé d'utiliser une connexion (via les données) cellulaire.**
- Il est recommandé d'installer [Client Zoom pour les réunions](#) sur votre appareil avant l'AGA.
- Pour de meilleurs résultats, il est recommandé d'utiliser le navigateur [Google Chrome](#).
  - Autres navigateurs compatibles : Firefox, Edge et Safari.
  - **Internet Explorer n'est pas supporté.**
- Pour avoir une qualité sonore optimale, il est recommandé d'utiliser des casques d'écoute ou des écouteurs avec microphone intégré.
- Pendant l'AGA, il est recommandé de réduire au minimum l'utilisation de votre réseau par d'autres appareils ou logiciels pour ne pas trop charger la bande passante de votre connexion Internet.

## 2. Connexion à l'Assemblée générale annuelle (Lumi et Zoom)

- Un courriel vous sera envoyé par Lumi avant le début de l'AGA. **Cliquez sur le lien** dans le courriel pour accéder à la plateforme Lumi. **Assurez-vous dès que possible que vous êtes capable de vous connecter à Lumi.**

Il est également possible de se connecter à Lumi en utilisant le lien <https://web.lumiagm.com/> en entrant le numéro de réunion : 462-723-269 et en cliquant sur Rejoindre.

- Une fois connecté à Lumi, entrez le code d'utilisateur et le mot de passe fournis dans le courriel reçu de Lumi.  
(PIPSC 2020 AGM Login/Accès à l'AGA de l'IPFPC 2020) et cliquez sur **Soumettre**.



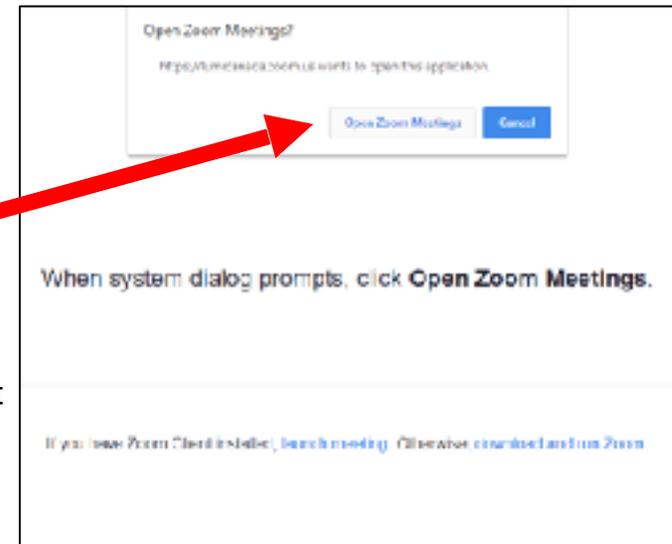
- La plateforme Lumi s'ouvrira.
- Ne fermez pas la fenêtre tant que l'AGA ne sera pas terminée.*
- Pour vous connecter à Zoom, cliquez sur le lien en haut de la page intitulée « Pour participer à l'événement et ouvrir la plateforme Zoom, cliquez ici ».



- La page d'inscription à Zoom s'ouvrira.
  - Entrez les informations demandées sur la page d'inscription au webinar. **Votre nom sera vérifié avant que vous ne puissiez**

**accéder à la séance sur Zoom.**

- Les code d'utilisateur et mot de passe sont les mêmes que pour la plateforme Lumi. Cliquez sur **S'inscrire.**
- Une fois inscrit, vous pouvez vous connecter à la réunion Zoom.
  - Si l'application Zoom est déjà installée sur votre appareil, comme recommandé, cliquez sur **Ouvrir Zoom Meetings.**
    - Sinon, cliquez sur **Télécharger et lancer Zoom** ou **Rejoindre de votre navigateur**
- La salle d'attente de Zoom s'ouvrira environ 30 minutes avant le début de l'assemblée.
- Vous entendrez une musique d'ambiance et verrez une présentation PowerPoint lorsque l'assemblée commencera.



**3. Affichage**

- Si vous utilisez un ordinateur de bureau ou un ordinateur portable, il est recommandé de redimensionner les fenêtres Lumi et Zoom afin qu'elles soient affichées côte à côte.
- Si vous utilisez un ordinateur et un appareil



mobile (ce qui n'est pas recommandé), il faut télécharger Zoom sur l'ordinateur et Lumi sur l'appareil mobile.

#### 4. Participation

- Pour faire savoir au modérateur que vous souhaitez intervenir ou prendre la parole vous devez utiliser la plateforme de messagerie sur Lumi. **Seules les demandes faites via la plateforme Lumi seront acceptées par le président de l'AGA.**
- Voir ci-après la liste des interventions possibles :

##### **Moderator / Modérateur**

MOVE / PROPOSER = Move / Proposer

SECOND / APPUYER = Second / Appuyer

FOR / POUR = For / Pour

AGAINST / CONTRE = Against / Contre

AMEND / MODIFIER = Amend / Modifier

VOTE / VOTE = Call the Question (closing of debate) / Demande du vote (clôture du débat)

APPEAL / APPEL = Appeal from the decision of the Chair / La décision du président d'assemblée est contestée

POINT / POINT = Point of Order / Rappel au Règlement

INFORMATION / INFORMATION = Request for information / Demande d'information

PERSONAL / PERSONNEL = Point of personal privilege / Point de privilège personnel

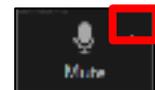
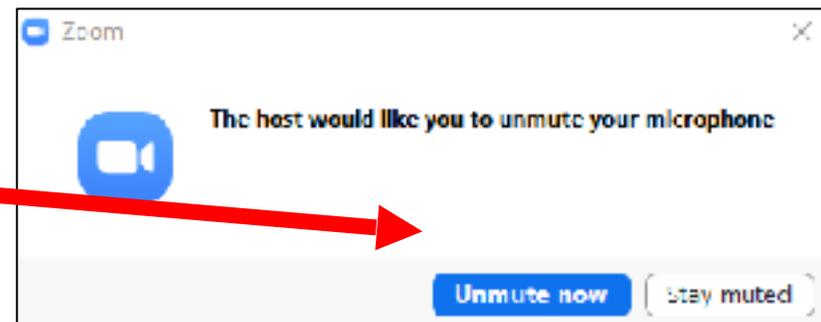
REMOVE / RETIRER = Be removed from speaking queue / Se retirer de la file d'attente d'intervenants

- Dès que vous entrez votre choix d'intervention, vous recevrez un message de confirmation comme quoi le modérateur a bien reçu votre demande. **Prenez note que vous devez entrer votre demande sur Lumi**

pour qu'elle soit reconnue par le président.



- Si vous désirez prendre la parole, vous devez **lever la main** dans Zoom, afin que le modérateur puisse vous repérer facilement.
- Lorsque vient votre tour de parler, le modérateur vous demandera d'activer votre microphone dans Zoom. Vous verrez cette fenêtre apparaître →
  - Cliquez sur **Activer**
  - Il est très important que vous commenciez votre intervention en vous identifiant.
  - Lorsque vous aurez fini de parler, cliquez sur **Désactiver**. Le modérateur pourra également désactiver votre microphone.
  - **Assurez-vous d'avoir sélectionné le bon périphérique de microphone en cliquant sur la petite flèche à droite de l'icône du microphone.**



Pour soumettre un amendement d'une motion

- Envoyez le texte de l'amendement par courriel au Comité des statuts et politiques (CSP) à : [resolutions@pipsc.ca](mailto:resolutions@pipsc.ca) (en anglais) ou à [motions@ipfpc.ca](mailto:motions@ipfpc.ca) (en français).
- Entrez « AMENDER » sur la plateforme Lumi pour aviser le modérateur que vous présentez un amendement, et levez la main dans Zoom.
- Vous serez avisé par courriel si votre amendement nécessite des éclaircissements.
- Une fois l'amendement proposé et appuyé (ou que l'intervenant est désigné), il apparaîtra à l'écran de Zoom.

## 5. Vote

- Lorsqu'un vote est demandé, une fenêtre apparaît sur Lumi avec le titre de la motion et les choix pour le vote.
  - Cliquez sur votre choix et envoyez votre vote.
- Une fois que vous avez voté, un message de confirmation apparaît.
  - Tant que le vote est ouvert, vous pouvez changer votre choix de réponse.
- Une fois le vote clos, les résultats sont affichés sur l'écran.



Full Open	
Appointement et auditeurs	
Nominations des auditeurs	
<small>Votez à l'aide de votre appareil</small>	
<input type="radio"/>	For / Pour
<input type="radio"/>	Against / Contre
<input type="radio"/>	Abstain / Abstention

## 6. Soutien technique

Si vous avez des difficultés techniques, veuillez contacter le soutien TI de l'IPFPC à :

**Téléphone : 1-855-248-7421**

- **Note, ce numéro de téléphone temporaire est seulement disponible tous les jours, du 30 novembre au 3 décembre, de 11 h à 15 h (HNE), et les 4 et 5 décembre, de 8 h à 18 h (HNE).**
- Courriel : [informatics@pipsc.ca](mailto:informatics@pipsc.ca)

Ressources techniques additionnelles :

**Pour accéder à l'AGA sur la plateforme Lumi cliquez sur <https://web.lumiagm.com/462723269> ou <https://web.lumiagm.com> et entrez le numéro de réunion : 462-723-269**

- Cliquez sur [AGA 2020 – Fiche d'information](#)
- Cliquez sur [Foire aux questions sur Zoom](#)