



**L'Institut professionnel de la fonction publique du Canada**  
Procès-verbal de la réunion de l'exécutif régional de l'Atlantique  
Conférence Zoom — 19 juin 2020

**PRÉSIDENTE :** Kim Skanes

**EXÉCUTIF :** Carolyn Hynes  
Matthew Lee  
Scott McConaghy  
Christine LeDrew  
Mike Pauley  
Jennifer Cantwell

**ABSENTS :** Phil Wilson  
Gerald Hill  
Marcel Journeay

**PERSONNEL :** Catherine Pinks, secrétaire de séance

**1. Bienvenue**

Kim remercie les participants d'avoir pris le temps de se joindre à l'appel.

**2. Ordre du jour**

L'ordre du jour est adopté tel quel.

**Motion n° 1** Scott **propose, avec l'appui** de Christine, d'adopter l'ordre du jour tel que présenté.

**MOTION ADOPTÉE**

**3. Procès-verbal du 23 mai 2020**

**Motion n° 2** Matt **propose, avec l'appui** de Christine, d'approuver le procès-verbal du 23 mai 2020 tel que présenté.

**MOTION ADOPTÉE**

#### 4. Points de suivi de la réunion du 23 mai 2020

### Points de suivi Exécutif régional de l'Atlantique 23 mai 2020 Conférence Zoom

N°	Suivi	Point/Date d'achèvement	Fait/En cours	À reporter
1	Catherine et Kim	Réviser la version préliminaire du livre relatant l'histoire du mouvement syndical de l'IPFPC et l'adapter pour le présenter lors d'un dîner d'information.	<b>FAIT S/O</b>	
2	Kim	Présenter une demande de parrainage de l'IPFPC pour la Conférence canadienne sur le leadership étudiant de 2021 d'un montant de XXXX \$ au Conseil d'administration.	<b>EN COURS</b>	
3	Exécutif	Proposer ou solliciter une candidature au prix du membre d'exécutif de l'année avant la date limite du jeudi 30 avril 2020.	<b>FAIT</b>	
4	Christine, Carolyn et Jen	Finaliser la présentation et les notes d'allocation sur la santé et le bien-être et les transmettre à Catherine.	<b>EN COURS</b>	
5	Mike, Scott et Phil	Remplir la partie de la présentation qui concerne le N.-B. et les notes d'allocation sur les principes de base de la SST et les transmettre à Catherine.	<b>EN COURS</b>	
6	Kim	Préparer une présentation et des notes d'allocation sur le sujet de votre choix et les transmettre à Catherine.	<b>EN COURS</b>	
7	Catherine	Placer les présentations pour les dîners d'information sur Google Drive pour que l'Exécutif puisse les examiner.	<b>EN COURS</b>	
8	Kim	Organiser une visioconférence pour que l'Exécutif puisse examiner les	<b>EN COURS</b>	

N°	Suivi	Point/Date d'achèvement	Fait/En cours	À reporter
		présentations pour les dîners d'information.		
9	Sous-comité des motions	Rédiger la motion sur les vice-présidents et la distribuer à l'Exécutif pour examen.	<b>EN COURS</b>	
10	Kim	Trouver quelques syndicats qui n'ont que des vice-présidents à plein temps et donner des informations à Scott pour les inclure dans les motions.	<b>FAIT</b>	
11	Catherine	le format de la date dans Google exécutif régional par mois/jour.	<b>FAIT</b>	
12	Catherine	le rapport du chapitre de Moncton à ce jour de la réunion des présidents chapitre et de groupe provinciaux en discussion.	<b>FAIT</b>	
13	Catherine	Émettre l'appel de candidatures au prix du délégué syndical de l'année.	<b>FAIT</b>	
14	Catherine	Ajouter l'invitation à soumettre des motions pour l'AGA ainsi que le délai et le processus de soumission à l'ordre du jour de la réunion des présidents de chapitre et de groupe provinciaux.	<b>FAIT</b>	
15	Kim	Vérifier la disponibilité d'un fournisseur à Ottawa pour les chandails à capuchon de l'AGA, de couleur bleu marine avec le logo régional en blanc sur la poitrine et le logo du 100 <sup>e</sup> anniversaire en blanc sur la manche.	<b>FAIT</b>	
16	Marcel	Envoyer à Catherine les coordonnées d'un fournisseur dans la vallée.	<b>FAIT</b>	
17	Catherine	Vérifier si un fournisseur dans la vallée peut fournir des chandails à capuchon de l'AGA de couleur bleu marine avec le logo régional en blanc sur la poitrine et le logo du 100 <sup>e</sup> anniversaire en blanc sur la manche.	<b>FAIT</b>	
18	Kim	Assurer le suivi du projet pilote CANVAS avec le Comité d'apprentissage et de formation.	<b>FAIT</b>	

N <sup>o</sup>	Suivi	Point/Date d'achèvement	Fait/En cours	À reporter
19	Kim	Sélectionner une date et mettre en place une séance de communication Zoom pour les délégués syndicaux de l'Atlantique. En donner les détails à Catherine.	<b>FAIT</b>	
20	Catherine	Préparer, envoyer par courriel et afficher l'avis de séance Zoom pour les délégués syndicaux de l'Atlantique.	<b>FAIT</b>	
21	Kim	Déterminer la date de la prochaine réunion de l'Exécutif avant la fin du mois de juin et assurer le suivi avec l'Exécutif.	<b>FAIT</b>	

## 5. Rapport de la directrice régionale

**a. Résumé de la réunion des présidents de chapitre et de groupe provinciaux :** Kim déclare que la séance avec les présidents a été utile et que c'est un bon outil à utiliser à l'avenir. Les séances auront lieu toutes les 6 semaines.

Carolyn fait référence à l'offre du chapitre de Halifax d'offrir une de ses places de délégué à l'AGA au chapitre de Kentville en 2021. Cette offre est présentée parce que l'AGA sera virtuelle en 2020 et parce que les petits chapitres qui n'obtiennent une place qu'une fois tous les 3 ans n'auront pas la possibilité d'assister à une AGA en personne. Kim fait remarquer que Kentville n'est pas le seul petit chapitre à manquer l'expérience en personne cette année — ce sera également le cas pour le Nord du Nouveau-Brunswick. Il est convenu qu'il faudra examiner cette question, mais que ça peut attendre après l'AGA.

**POINT DE SUIVI :** Catherine ramènera, lors de la première réunion de l'Exécutif en 2021, la discussion sur l'offre de Halifax d'offrir au chapitre de Kentville une place de délégué à l'AGA.

**b. Nouvelles du CA :** Kim indique qu'elle a participé à une réunion de deux jours du Conseil d'administration sur Zoom en juin.

On y a discuté de protège-visage portant la marque de l'IPFPC et décidé de les proposer sur la boutique en ligne de l'IPFPC, un par membre, gratuitement, avec une sélection de logos.

On a discuté d'un programme de mentorat pour les délégués syndicaux de l'IPFPC et renvoyé la question au CAF pour examen.

Le projet d'une formation de base des délégués syndicaux virtuelle est en cours d'élaboration.

Debi rencontre le Conseil du Trésor deux fois par semaine pour discuter des protocoles de retour au travail. L'IPFPC négocie pour que l'employeur fournisse à nos membres l'équipement de protection individuelle requis. Les travaux sur les lignes directrices pour le retour au travail sont en cours et il n'est pas question d'une date pour le retour aux bureaux.

Les annonces de l'IPFPC faisant la promotion des avantages offerts aux fonctionnaires seront diffusées jusqu'à la fin du mois de juin. On souligne le manque de diversité dans les annonces.

Debi est à discuter avec le CT de la possibilité de fournir le formulaire T2200 pour les dépenses encourues par les membres travaillant à domicile.

On a donné aux membres provinciaux du Manitoba le choix pour la mise en œuvre des réductions : réduction des emplois ou réduction des heures de travail avec réduction des salaires. Ils ont choisi la réduction des heures de travail.

Carolyn aimerait savoir ce que l'IPFPC demande concernant les plans de retour au travail, ce que contient le document de 77 pages fourni par l'employeur et la réponse de l'IPFPC. Carolyn indique qu'elle entend parler des plans de retour au travail des employeurs et qu'elle a contacté les délégués syndicaux d'EDSC pour avoir leurs commentaires.

**POINT DE SUIVI :** Kim enverra un courriel à Debi concernant les préoccupations de Carolyn à l'égard d'EDSC et du retour au travail.

Kim signale que l'équipe de l'AGA a parlé avec de nombreuses entreprises qui pourraient organiser une AGA virtuelle. Ils en ont retenu trois qui peuvent répondre à leurs exigences et espèrent trouver un fournisseur d'ici la fin du mois de juillet.

**POINT DE SUIVI :** Catherine informera les présidents de chapitre de la possibilité d'envoyer des remplaçants à l'AGA et ordonnera qu'ils soient sélectionnés sur le formulaire pour les remplaçants fourni.

Kim indique que l'immeuble de l'IPFPC est désormais loué à 100 % et qu'il générera des revenus à partir de 2021.

Le PSME progresse enfin et il semble que les membres admissibles de l'IPFPC voteront sur la question à l'automne.

Concernant le mouvement Black Lives Matter, la présidente du Comité des droits de la personne et de la diversité de l'IPFPC, Jennie Esnard, déclare avoir reçu un certain nombre de courriels de membres disant que le syndicat les a laissé tomber. Si les membres de l'Exécutif sont informés des préoccupations des membres, ils doivent les transmettre à Kim qui veillera à ce que Jennie en soit informée.

## 6. Rapport financier

Kim renvoie l'Exécutif au rapport sur les flux de trésorerie sur Google Drive indiquant que les finances de l'Exécutif sont en bonne santé. Elle indique que lors de sa prochaine réunion, le Comité des finances discutera du processus pour les allocations aux organismes constituants étant donné qu'il n'y aura peut-être pas d'AGA en 2020.

## 7. Affaires nouvelles

**a. Prix pour les Jeudis assoiffés du CJPA :** Christine indique que le CJPA aimerait qu'il y ait un tirage au sort lors de ses séances du jeudi afin d'augmenter la participation. L'Exécutif est d'accord pour le tirage d'un prix de XX \$ lors de chaque appel bimensuel.

**b. Informations sur les appels Zoom :** Catherine demande aux membres de l'Exécutif de faire savoir à leurs organismes constituants que lorsque des comptes Zoom sont utilisés pour les appels, il faut fournir à Catherine les détails, car on a demandé au personnel d'inscrire les appels dans CVENT.

**c. Sondage auprès des membres CS :** On soulève des préoccupations à l'égard du Sondage auprès des membres CS et une discussion s'ensuit.

**POINT DE SUIVI :** L'Exécutif transmettra les préoccupations touchant le sondage auprès des CS à Kim qui les portera à l'attention de Debi.

**POINT DE SUIVI :** Kim enverra un courriel à Debi pour lui faire part des préoccupations de l'Exécutif concernant le sondage auprès des CS.

**d. Articles promotionnels pour l'AGA :** Kim indique qu'elle a reçu 3 devis pour des chandails à capuchon fabriqués au Canada pour les délégués à l'AGA. Après un examen des produits, des devis et une discussion, l'Exécutif décide d'opter pour Fundy Textiles.

**POINT DE SUIVI :** Catherine communiquera avec les délégués à l'AGA de l'Atlantique, les délégués des groupes provinciaux et les membres de l'exécutif régional afin de leur demander leur taille.

**POINT DE SUIVI :** Catherine passera la commande de chandails à capuchon pour les délégués à l'AGA auprès de Fundy Textile.

**e. Formation de base virtuelle :** Kim indique que l'IPFPC travaille à une formation de base des délégués syndicaux en ligne utilisant la plateforme CANVAS. Actuellement, 269 délégués syndicaux sont en attente au niveau national. L'objectif est de mettre à l'essai deux séances de 20 participants chacune, en français et en anglais, en août, et de préparer la formation pour sa diffusion à l'automne. Trois séances seraient organisées pour des classes de 30 participants. Le

cours s'étendra provisoirement sur 6 semaines et comprendra des parties en ligne et en autoformation. Une composante régionale sera intégrée au cours, à laquelle participeront la directrice et la présidente du Comité de formation. Au départ, la formation devait être dispensée par des responsables de la formation et des ART ayant reçu la formation, mais on a décidé que tous les ART seront invités à participer au projet pilote, pour ensuite pouvoir dispenser la formation, s'ils se sentent à l'aise. Le cours virtuel serait une mesure provisoire et n'est pas destiné à remplacer les cours en personne. Ce type de séance constituerait une solution de rechange pour les membres qui ne peuvent pas se déplacer ou s'absenter longtemps de chez eux pour suivre une formation.

Carolyn suggère la possibilité d'avoir une vidéo préenregistrée par les ART régionaux respectifs pour ajouter une saveur régionale aux séances.

**POINT DE SUIVI :** L'Exécutif doit envoyer à Carolyn toute préoccupation ou recommandation concernant la formation de base en ligne.

**POINT DE SUIVI :** Carolyn soumettra les préoccupations/recommandations de l'Atlantique concernant la formation de base en ligne à la réunion du CAF du 29 juin.

Kim indique qu'on discute de la possibilité que de nouveaux délégués syndicaux, qui ont fait la formation, soient affectés à un délégué syndical pour l'aider à répondre aux questions.

**f. Conseil des délégués syndicaux et réunion de l'Exécutif d'octobre :** Catherine indique que les espaces réservés à l'hôtel Lord Nelson pour le Conseil des délégués syndicaux ont été annulés sans pénalité. L'Exécutif demande à Catherine de réserver de l'espace à l'hôtel Lord Nelson, les 23 et 24 octobre, pour une réunion de l'Exécutif de deux jours. Les déplacements se feront les 22 et 25.

**POINT DE SUIVI :** Catherine réservera à l'hôtel Lord Nelson pour la réunion de l'Exécutif régional des 23 et 24 octobre 2020.

## **8) Tour de table et levée de la séance**

Jenn indique que les exceptions à l'auto-isolément pour les employés du MDN qui ont fait des voyages de recherche de logement hors de la province préoccupent les professionnels de la santé du MDN.

**POINT DE SUIVI :** Kim enverra un sondage Doodle pour déterminer la date de la prochaine réunion de l'exécutif.

La séance est levée à 14 h.