



**L'Institut professionnel de la fonction publique du Canada**  
Procès-verbal de la réunion de l'exécutif régional de l'Atlantique  
Conférence Zoom — 16 octobre 2020

**PRÉSIDENTE :** Kim Skanes

**EXÉCUTIF :**

Gerald Hill  
Carolyn Hynes  
Marcel Journeay  
Matthew Lee  
Scott McConaghy  
Christine LeDrew  
Mike Pauley  
Phil Wilson

**EST ABSENTE :** Jennifer Cantwell

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

**Mot de bienvenue**

Kim remercie les participants d'avoir pris le temps de se joindre à la réunion.

**1. Adoption de l'ordre du jour**

Il n'y a pas d'ajout à l'ordre du jour.

**Motion n° 1 :** Christine **propose**, avec l'**appui** de Phil, d'adopter l'ordre du jour tel quel.

**MOTION**

**ADOPTÉE**

**2. Approbation du procès-verbal de la réunion de l'exécutif régional – 14 septembre 2020**

**Motion n° 2 :** Gerald **propose**, avec l'**appui** de Carolyn, d'adopter l'ordre du jour tel quel.

**MOTION**

**ADOPTÉE**

### 3. Points de suivi – 14 septembre 2020

## Points de suivi Exécutif régional de l'Atlantique 14 septembre 2020 Conférence Zoom

N°	Suivi	Point/Échéance	Fait/En cours	À reporter
1	Kim	Présenter une demande de parrainage de l'IPFPC pour la Conférence canadienne de leadership étudiant de 2021 d'un montant de XXXX dollars au Conseil d'administration pour examen.	<b>EN COURS</b>	
2	Christine, Carolyn et Jen	Finaliser le dossier et les notes d'allocution sur la santé et le bien-être et les transmettre à Catherine.	<b>EN COURS</b>	
3	Mike, Scott et Phil	Rédiger la partie de la présentation qui concerne le N.-B. et les notes d'allocution sur les principes de base de la SST et les transmettre à Catherine.	<b>EN COURS</b>	
4	Kim	Préparer une présentation et des notes d'allocution sur le sujet de votre choix et les transmettre à Catherine.	<b>EN COURS</b>	
5	Catherine	Placer les présentations terminées pour les dîners d'information sur Google Drive pour que l'Exécutif puisse les examiner.	<b>EN COURS</b>	
6	Kim	Organiser une vidéoconférence pour que l'Exécutif puisse examiner les présentations pour les dîners d'information.	<b>EN COURS</b>	
7	Kim	Envoyer un courriel au président du chapitre de Terre-Neuve pour qu'il apporte sa contribution ou son soutien aux travailleurs de Dominion à sa discrétion.	<b>EN COURS</b>	

<b>N°</b>	<b>Suivi</b>	<b>Point/Échéance</b>	<b>Fait/En cours</b>	<b>À reporter</b>
8	Exécutif	Envoyer des idées de critères de sélection pour la formation de base virtuelle à Carolyn pour qu'elle puisse les présenter à la réunion du CAF de jeudi.	<b>FAIT</b>	
9	Catherine	Ajouter à l'ordre du jour de la réunion de l'Exécutif qui précédera l'AGA une discussion sur les réunions en personne dans les régions en fonction des directives provinciales.	<b>NOTÉ</b>	
10	Catherine	Organiser une réunion du Comité de formation le 17 octobre, de 8 h 30 à 12 h, heure de l'Atlantique.	<b>FAIT</b>	
11	Catherine	Organiser des réunions de l'Exécutif le 16 octobre – de 13 h à 15 h, heure de l'Atlantique, le 6 novembre – de 13 h à 15 h, heure de l'Atlantique, si des motions sont disponibles et le 17 décembre – à 19 h, heure de l'Atlantique, pour l'activité sociale du temps des fêtes de l'Exécutif.	<b>FAIT</b>	
12	Kim	Informé Catherine de la décision du Conseil d'administration concernant le Prix de délégué syndical de l'année après la réunion du Conseil.	<b>FAIT</b>	
13	Catherine	Organiser une séance des délégués syndicaux pour le 20 octobre, de 19 h à 21 h.	<b>FAIT</b>	
14	Catherine	Demander si un ART sera disponible pour participer à la séance des délégués syndicaux.	<b>FAIT</b>	
15	Catherine	Organiser la séance des chapitres et groupes provinciaux pour le 20 octobre de 13 h à 15 h.	<b>FAIT</b>	
16	Catherine et Kim	Rédiger l'ordre du jour provisoire pour la séance des chapitres et des groupes provinciaux.	<b>FAIT</b>	

<b>N°</b>	<b>Suivi</b>	<b>Point/Échéance</b>	<b>Fait/En cours</b>	<b>À reporter</b>
17	Christine	Prendre les notes sur les motions de l'AGA lors de la réunion de l'Exécutif régional et préparer le tableur que Catherine distribuera aux délégués à l'AGA de l'Atlantique.	<b>EN COURS</b>	
18	Catherine	Organiser la réunion des délégués à l'AGA de l'Atlantique pour le 3 décembre, de 19 h à 21 h.	<b>FAIT</b>	
19	Kim	Déterminer si des observateurs seront autorisés à assister à l'AGA et en informer Catherine.	<b>FAIT</b>	
20	Catherine	Communiquer avec les délégués à l'AGA de l'Atlantique pour les informer de la réunion consacrée à l'examen des motions et que les chandails à capuchon qu'ils porteront pendant l'AGA sont arrivés.	<b>FAIT</b>	
21	Kim	Préparer un rapport de l'Exécutif régional qui sera distribué aux membres de la Région de l'Atlantique.	<b>FAIT</b>	
22	Catherine	Distribuer des copies de nos objectifs actuels à l'Exécutif pour examen.	<b>FAIT</b>	
23	Exécutif	Réfléchir à des objectifs possibles pour 2020 et 2021 et en discuter lors de la prochaine réunion de l'Exécutif.	<b>FAIT</b>	
24	Kim	Assurer le suivi quant à la position de l'IPFPC sur le règlement de XXX dollars obtenu par l'AFPC et faire rapport à l'Exécutif.	<b>FAIT</b>	
25	Carolyn	Fournir à Catherine les adresses postales des nouvelles recrues de sa section.	<b>EN COURS</b>	

**POINT 7 :** Kim n'a pas encore envoyé le courriel, car elle s'est rendu compte que les travailleurs de Dominion ne sont peut-être pas les seuls en grève. Elle vérifiera si d'autres groupes sont en grève et enverra le courriel cette semaine.

**POINT 11** : Kim indique qu'il y a environ 20 motions et qu'elles seront présentées à la fin du mois.

#### **4. Rapport de la directrice régionale**

Kim indique que le livre du 20<sup>e</sup> anniversaire de l'IPFPC est arrivé et que certains membres de l'Exécutif régional l'ont reçu. Des exemplaires du livre seront envoyés à chaque délégué syndical et délégué à l'AGA. Si quelqu'un d'autre souhaite se le procurer, le coût chez l'éditeur est de XX \$.

Notre motion sur l'élimination des postes de vice-présidents à temps partiel a été considérée comme une motion spéciale par le comité de révision des motions et nécessite un vote des deux tiers (2/3), conformément à la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*. À partir de janvier 2022, les vice-présidents à temps partiel recevront uniquement un salaire compensatoire pour les heures non travaillées à leur poste d'attache. Actuellement, ils reçoivent la moitié du salaire d'un vice-président à temps plein.

**Motion n° 3** : Kim **propose**, avec l'**appui** de Carolyn, que le rapport de la directrice régionale soit approuvé tel que présenté.

**MOTION ADOPTÉE**

#### **5. Rapport financier**

Phil affirme que le rapport sur les flux de trésorerie de l'Exécutif régional est à jour, à l'exception de la facture pour les chandails à capuchon reçus aujourd'hui qui seront portés lors de l'AGA.

Kim indique que nous prévoyions utiliser les services de Fedex pour la livraison des chandails et que l'Exécutif était d'accord.

Elle fait état d'une discussion, qui n'a pas eu lieu pendant une réunion du Conseil d'administration, sur le fait que les membres d'exécutif d'organismes constituants peuvent présenter un reçu pour recevoir un remboursement du coût des repas pendant les réunions ZOOM. La Section des finances est d'avis qu'il s'agit d'une dépense remboursable admissible si l'organisme constituant approuve cette pratique. Le président n'est pas d'accord.

L'IPFPC affichera un important excédent pour 2020. Kim indique que pour l'exercice se terminant le 30 juin, l'IPFPC a accumulé un excédent de X.X millions de dollars. Ce surplus sera affecté au fonds de grève. Le budget proposé à l'AGA présente un déficit de XXX dollars pour 2021 et 2022. L'exécutif régional de l'Atlantique n'a pas reçu les montants prévus dans les budgets que nous avons soumis.

## **6. Rapport de la présidente du Comité de formation**

Carolyn indique que la situation est calme pour le Comité de formation et que la première réunion depuis février est prévue pour demain. Le Comité doit trouver des idées pour mobiliser nos membres de manière virtuelle. Kim fait remarquer que le Conseil d'administration a autorisé les régions à puiser dans les fonds de leur Conseil des délégués syndicaux pour organiser des mini-séances d'information. Il est mentionné que la Région de la Colombie-Britannique adopte une approche virtuelle pour la tenue des réunions de groupe et d'autres séances.

## **7. Objectifs 2020-2021**

Kim demande à l'Exécutif de réfléchir à la manière dont nous pouvons mobiliser nos membres dans un environnement virtuel. Carolyn indique que le Comité de formation abordera ce point lors de sa réunion du samedi matin.

Gerald réitère certains des objectifs fixés par l'Exécutif en février dernier, par exemple la tenue de dîners d'information. L'Exécutif convient qu'il serait utile d'aller de l'avant avec les thèmes suivants : griefs, conventions collectives, principes de base de la SST et santé et bien-être. L'Exécutif s'assurera de faire le travail requis selon les présentations qui lui sont assignées. Comme prévu, nous donnerons les présentations devant l'Exécutif pour qu'il nous livre ses impressions lors de ses prochaines réunions avant de les faire traduire et de les mettre à la disposition des membres.

**SUIVI :** Matt, Gerald et Marcel – Présenter le dossier sur la convention collective lors de la prochaine réunion de l'Exécutif.

Une discussion s'ensuit sur la façon dont nous pouvons promouvoir visiblement le syndicat au sein du milieu de travail et auprès de nos membres dans le contexte actuel. Kim rappelle que Christine a été ajoutée en tant qu'administratrice du groupe Facebook de la Région.

**SUIVI :** Christine – Afficher une note de rappel sur l'inscription des délégués syndicaux prévue au plus tard le mardi 20 octobre 2020.

L'Exécutif s'est précédemment donné comme objectif de contrer la pénurie de délégués syndicaux et d'en recruter de nouveaux, et convient de continuer à travailler à l'atteinte de ce but.

**SUIVI :** Catherine – Renvoyer la question du manque de délégués syndicaux et les résultats du sondage aux organismes constituants de l'Atlantique et aux ART aux fins de discussion à la prochaine réunion de l'Exécutif.

L'Exécutif décide d'aller de l'avant avec la publication du bulletin de l'Atlantique et se donne comme date limite le 11 décembre. Nous nous efforcerons de finaliser le contenu et de le faire traduire le plus tôt possible afin qu'il ne reste qu'un seul article à rédiger sur l'AGM qui aura lieu le 5 décembre.

**SUIVI :** Christine – Envoyer à tout le monde le modèle concernant la présentation de l'Exécutif régional.

**SUIVI :** Kim – Préparer l'article de la directrice pour l'infolettre.

Kim suggère que nous nous efforcions de réaliser ces objectifs d'ici la fin de l'année et de nous pencher sur de nouvelles idées en 2021.

Marcel fait remarquer que nous avons du pain sur la planche pour mobiliser les membres dans le contexte actuel.

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

Christine affirme qu'elle envisage de tendre la main aux jeunes pour lancer les Jeudis assoiffés.

Scott dit avoir hâte de voir ce qui va se passer avec le groupe CS; il espère que l'IPFPC autorisera les membres à procéder à un vote de grève.

Carolyn mentionne que les taux régionaux de rémunération dans le cadre de certains concours pour le recrutement d'évaluateurs médicaux posent problème, car ils ne correspondent pas tous à la même échelle salariale. Les évaluateurs médicaux qui veulent travailler au bureau et qui ne font pas partie des 30 % sont invités à fournir des renseignements médicaux à l'appui de leur demande.

La séance est levée à 15 h.