



**L'Institut professionnel de la fonction publique du Canada**  
**Procès-verbal de la réunion de l'exécutif régional de l'Atlantique**  
**Homewood Suites — Halifax, N.-É., 29 novembre 2019**

**PRÉSIDENTE :** Kim Skanes

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

**EST ABSENT :** Jason Rioux

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

### **1. Mot de bienvenue**

Kim ouvre la réunion et souhaite à tous la bienvenue à la réunion de novembre aux Homewood Suites.

### **2. Brise-glace**

Phil, en grattant la guitare, invite les participants à fredonner une chanson pour briser la glace.

**SUIVI :** Gerald préparera l'activité brise-glace pour la réunion de février.

### **3. Ordre du jour**

Les modifications suivantes sont apportées à l'ordre du jour :

7. Sujets d'actualité : Liaison avec le N.-B., pourriels et PSME  
11 Affaires nouvelles d. Postes vacants à l'exécutif et e. Articles pour le bulletin

**Motion n° 1** Gerald propose, avec l'appui de Marcel, d'adopter l'ordre du jour tel que modifié.

**ADOPTÉE**

#### **4. Approbation du procès-verbal du 17 octobre 2019**

**Motion n° 2** Mike propose, avec l'appui de Gerald, d'approuver le procès-verbal du 17 octobre 2019 tel que présenté.

**ADOPTÉE**

#### **5. Points de suivi**

Kim passe en revue les points de suivi.

### **Points de suivi Exécutif régional de l'Atlantique 17 octobre 2019 Hôtel Halifax, Halifax, N.-É.**

<b>N°</b>	<b>Suivi</b>	<b>Point/Date d'achèvement</b>	<b>Fait/En cours</b>	<b>À REVOIR</b>
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.	<b>EN COURS</b>	
2	Membres de l'exécutif	Songer à des membres qui méritent un prix de service et envoyer les noms à Kim.	<b>EN COURS</b>	
3	Catherine	Envoyer des photos de la Région à Lauren Allen pour le centenaire de l'Institut.	<b>EN COURS</b>	
4	Comité des prix	Examiner la politique de la RCN sur les prix des délégués syndicaux et déterminer s'il y a une partie que nous voudrions adopter dans la Région de l'Atlantique.	<b>FAIT</b>	
5	Gerald	Organiser la suite de réception de la Région de l'Atlantique à l'AGA de l'IPFPC.	<b>FAIT</b>	
6	Jason	Aider Mike à se connecter au Google Drive et au dossier partagé de l'exécutif régional.	<b>FAIT – Réaffecté</b>	

<b>N°</b>	<b>Suivi</b>	<b>Point/Date d'achèvement</b>	<b>Fait/En cours</b>	<b>À REVOIR</b>
7	Christine	Faire la promotion de la présence de jeunes observateurs aux réunions de l'exécutif régional auprès du CIPA et aux activités des jeunes.	<b>EN COURS</b>	
8	Christine	Afficher les réunions de l'exécutif régional et les séances d'accueil sur la page Facebook de la Région de l'Atlantique.	<b>EN COURS</b>	
9	Liaison avec les chapitres	Envoyer un avis indiquant que l'exécutif sera dans leur compétence et que s'ils le souhaitent, il peut y avoir un dîner d'information pour les délégués syndicaux avant les réunions de l'exécutif régional. Prendre ensuite contact avec Catherine pour régler les détails.	<b>EN COURS</b>	
10	Liaison avec les chapitres	Parler avec les présidents de chapitre et identifier les lacunes du réseau des délégués syndicaux de l'Atlantique et en faire part à la réunion de l'exécutif de février.	<b>À REVOIR EN FÉVRIER</b>	
11	Catherine	Rappeler les lacunes du réseau des délégués syndicaux à la réunion de l'exécutif de février.	<b>À REVOIR EN FÉVRIER</b>	
12	Christine	Trouver des articles pour le bulletin sur : Pourquoi vous êtes-vous impliqué dans le syndicat? Et un article sur la façon dont les gens ont utilisé Service Plus.	<b>FAIT</b>	
13	Christine	Préparer un article sur la façon dont les gens ont utilisé Service Plus pour le bulletin du printemps.		
14	Christine	Inclure une note sur la disponibilité des troussees d'accueil dans le bulletin régional.	<b>FAIT</b>	
15	Catherine	Obtenir la fiche d'information sur l'histoire de l'IPFPC et revoir à la réunion de l'exécutif d'octobre.	<b>EN COURS</b>	
16	Catherine	Inviter Yvette, John et Alan à la célébration du 100 <sup>e</sup> anniversaire de l'IPFPC le 6 février.	<b>EN COURS</b>	

N°	Suivi	Point/Date d'achèvement	Fait/En cours	À REVOIR
17	Exécutif	Développer une boisson signature de couleur bleue et lui attribuer un nom pour la réunion d'octobre.	<b>FAIT</b>	
18	Catherine	Revoir la Conférence canadienne sur le leadership étudiant à la réunion d'octobre.	<b>FAIT</b>	
19	Phil	Préparer l'activité brise-glace pour la réunion de novembre.	<b>FAIT</b>	
20	Gerald	Préparer la feuille de travail pour les motions de l'AGA de l'Atlantique.	<b>FAIT</b>	
21	Scott, Matt, Christine et Mike	Envoyer une courte biographie à Christine au plus tard le 28 octobre pour le bulletin de l'Atlantique.	<b>FAIT</b>	
22	Catherine	Revoir le point 6 et le point des objectifs de l'exécutif régional 2019-2020 pour novembre afin d'y travailler.	<b>REVOIR EN FÉVRIER</b>	
23	Christine	Acheter des cartes-cadeaux Amazon et Best Buy d'une valeur de 250 \$ chacune.	<b>FAIT</b>	
24	Carolyn et Jason	Lors de l'AGA, proposer et appuyer la motion B16 Comité de l'éducation (Carolyn propose, avec l'appui de Jason)	<b>FAIT</b>	
25	Mike, Scott et Christine	Lors de l'AGA, proposer et appuyer la motion F9 Articles de visibilité (Mike propose avec l'appui de Scott). Christine parlera de la motion.	<b>FAIT</b>	
26	Catherine	Obtenir des devis pour les articles suivants pour la réunion de novembre. Couvertures polaires de l'IPFPC, cache-cou (buffs), chaussettes, sacs d'équipement (semblables à celui que Marcel a apporté) et stylos noirs comme ceux achetés par le groupe CS.	<b>FAIT</b>	

**SUIVI :** Catherine enverra une invitation à Mike pour Google Drive en utilisant l'adresse de courriel *Hockey Sticks*.

**SUIVI :** Christine aidera Carolyn à se rendre sur Google Drive.

**SUIVI :** Gerald enverra à Cathy une recette pour les deux boissons — le martini Grief et la Motion.

**SUIVI :** Carolyn, Christine, Jenn travaillent avec Catherine à un plan pour les activités syndicales et les articles qui seront commandés pour celles-ci et feront un rapport lors de la réunion de l'exécutif de février. Choisir et commander les articles pour la JIF de mars.

**a. Comité des prix — Politique de la RCN sur les prix des délégués :** Carolyn signale que la RCN a des critères plus détaillés pour l'examen et l'évaluation de ses divers prix. Carolyn déclare que son examen des processus de remise des prix de l'Institut dans les autres Régions n'a pas révélé d'autres pratiques qui inciteraient davantage les gens à proposer des candidatures pour les prix.

**b. Conférence canadienne de leadership étudiant :** Gerald indique que cette conférence encourage le leadership chez les jeunes et qu'il serait utile que l'IPFPC la soutienne. Il existe différents niveaux de parrainage qui correspondent au niveau de visibilité du parrain. En 2022, la conférence aura lieu dans les Maritimes, ce qui serait un moment approprié pour un parrainage de l'IPFPC.

Marcel déclare qu'il préférerait que l'IPFPC parraine la conférence à l'échelle nationale plutôt qu'au niveau de l'exécutif régional.

Scott suggère que Gerald et Kim travaillent à une présentation qui pourrait être faite au Conseil d'administration.

**SUIVI :** Gerald et Phil doivent déterminer ce que nous aimerions faire concernant la Conférence canadienne de leadership étudiant et ce que nous pouvons faire en fonction des politiques.

## 6. Calendrier des activités

Kim passe en revue le calendrier des activités, soulignant que le Comité de formation sera à Halifax pendant 3 jours en février pour la formation au leadership Pop Ed.

Kim demande aux membres de l'exécutif s'ils seraient disposés à tenir en juillet ou en août la réunion prévue en septembre 2020 à Sydney. Les dates qui ne sont pas disponibles pour l'exécutif sont : les 24 et 25 juillet, les 15, 21-22 août, la dernière semaine de juillet, la première semaine d'août. Les 7 et 8 août semblent être les dates préférées.

**SUIVI :** Catherine doit voir s'il est possible de devancer à juillet ou août la réunion de l'exécutif qui devait se tenir en septembre 2020 à Sydney, N.-É.

### a. Dates suggérées pour 2021

15 JANVIER	RÉUNION N° 1 DU COMITÉ DE FORMATION RÉGIONALE DE L'ATLANTIQUE DE 13 H À 17 H	MONCTON, N.-B.
16 JANVIER	RÉUNION N° 1 DE L'EXÉCUTIF RÉGIONAL DE L'ATLANTIQUE DE 8 H 30 À 18 H	
DU 18 AU 20 FÉVRIER	FORMATION DE BASE DES DÉLÉGUÉS SYNDICAUX n° 1	HALIFAX, N.-É.
DU 25 AU 27 MARS	ÉCOLE DE FORMATION RÉGIONALE	OLD ORCHARD INN
2 AVRIL	RÉUNION N° 2 DU COMITÉ DE FORMATION RÉGIONALE DE L'ATLANTIQUE DE 13 H À 17 H	ST JOHN'S, T.-N.
3 AVRIL	RÉUNION N° 2 DE L'EXÉCUTIF RÉGIONAL DE L'ATLANTIQUE DE 8 H 30 À 17 H	ST JOHN'S, T.-N.
27 MAI	<b>RÉUNION N° 3</b> DE L'EXÉCUTIF RÉGIONAL DE L'ATLANTIQUE DE 8 H 30 À 17 H	<b>LORD NELSON</b> <b>HALIFAX, N.-É.</b>
<b>28 MAI</b>	<b>RÉUNION DES PRÉSIDENTS</b> <b>DES CHAPITRES ET GROUPES PROVINCIAUX</b> <b>DE 8 H 30 À 11 H 30</b>	<b>LORD NELSON</b> <b>HALIFAX, N.-É.</b>
<b>28 ET 29 MAI</b>	<b>78<sup>E</sup> CONSEIL RÉGIONAL DE L'ATLANTIQUE</b>	<b>LORD NELSON</b> <b>HALIFAX, N.-É.</b>
27 ET 28 AOÛT	RÉUNION N° 4 DE L'EXÉCUTIF RÉGIONAL DE L'ATLANTIQUE DE 8 H 30 À 17 H	WHITE POINT, N.-É.
DU 23 AU 25 SEPTEMBRE	FORMATION DE BASE DES DÉLÉGUÉS SYNDICAUX N° 2	CHARLOTTETOWN

<b>21 OCTOBRE</b>	<b>RÉUNION N° 5 DE L'EXÉCUTIF RÉGIONAL DE L'ATLANTIQUE DE 8 H 30 À 17 H</b>	<b>LORD NELSON HALIFAX</b>
<b>22 ET 23 OCTOBRE</b>	<b>CONSEIL DES DÉLÉGUÉS SYNDICAUX HALIFAX, N.-É.</b>	<b>LORD NELSON HALIFAX, N.-É.</b>
12 ET 13 NOVEMBRE	FORMATION DES DÉLÉGUÉS SYNDICAUX N° 3	ST. JOHN'S, T.-N.
2 DÉCEMBRE	ACTIVITÉ SOCIALE DU TEMPS DES FÊTES	1718, ARGYLE HALIFAX, N.-É.
3 DÉCEMBRE	RÉUNION N° 6 DE L'EXÉCUTIF RÉGIONAL DE L'ATLANTIQUE DE 9 H À 18 H	LORD NELSON HALIFAX

**SUIVI :** Catherine doit faire les réservations pour les activités de 2021, comme déterminé par l'exécutif régional lors de sa réunion de novembre.

## **7. Sujets d'actualité**

**Liaison avec les groupes du N.-B. :** Kim indique que la liaison avec les groupes du N.-B. a été dissoute le 13 décembre. Mike déclare que l'IPFPC est revenu sur son accord avec la province du N.-B. Il explique comment l'accord a été mis en place, en précisant que l'IPFPC ne donne pas suite à certaines choses. Au départ, le poste devait être pourvu par un délégué syndical libéré de la province, mais lorsque cela ne s'est pas concrétisé, le plan de secours a été de confier le poste à Marion MacEachern, une membre à vie engagée au sein de l'IPFPC depuis l'adhésion des groupes du N.-B. Cet arrangement est d'un coût minime pour l'IPFPC, car elle ne travaille que lorsque c'est nécessaire. Au départ, il s'agissait d'une motion budgétaire adoptée à l'AGA de 2015 et aucune mesure n'a été prise. Une autre motion a donc été présentée à l'AGA de 2016, qui a été retirée à la suite de la conclusion d'un accord. Mike indique qu'il a écrit à la présidente pour lui demander pourquoi l'IPFPC ne remplit pas ses obligations. Les présidents des groupes du N.-B. n'ont pas été consultés au préalable. Mike se dit préoccupé par le fait que lorsque le directeur régional sera parti, nous devons mettre en place un plan pour qu'un délégué syndical libéré puisse occuper le poste.

Kim déclare qu'elle fera de son mieux pour les groupes du N.-B. et qu'elle commencera à explorer la possibilité de libérer un délégué syndical avec le gouvernement du N.-B. Kim s'engage à transmettre toute information supplémentaire qu'elle recevra sur la situation.

**Pourriel :** Marcel fait état du courriel envoyé aux organismes constituants concernant l'application du syndicat, indiquant qu'il l'a transmise aux services informatiques. Il suggère que nous l'envoyions aux présidents de chapitre et aux membres des exécutifs de chapitre et de groupe.

**SUIVI :** Marcel doit envoyer un courriel aux présidents de chapitre au sujet des pourriels.

**PSME:** Gerald demande quel sera le format des séances d'information sur le PSME pour les membres. Kim déclare que le programme sera ratifié par les groupes — un groupe peut l'adopter et un autre peut le rejeter. Il peut être présenté à plusieurs classifications en même temps. Il faudra probablement attendre deux ans avant qu'il puisse être mis en œuvre. Kim exprime son inquiétude quant au fait qu'une personne qui n'était pas à la table des négociations puisse faire une présentation lors des séances d'information. La crainte est que cette personne soit prise avec des questions qu'elle ne peut aborder.

## **8. Évaluation postérieure au Conseil des délégués syndicaux**

Kim passe en revue l'évaluation de Catherine après le Conseil. Il est mentionné que certains participants au Conseil pensaient que les nettoie-pipes et les papiers à colorier étaient destinés à une activité et ne les ont pas utilisés.

**SUIVI :** Catherine doit ajouter une note aux commentaires d'ouverture du Conseil pour annoncer que les nettoie-pipes et les papiers à colorier sont destinés à être utilisés pendant la réunion.

Gerald note que l'initiative « What's APP » est une bonne initiative, mais qu'à l'avenir, nous devrions désigner quelqu'un pour surveiller pendant l'activité.

**SUIVI :** Christine doit préparer une APP pour l'école de formation et envoyer le lien à Catherine.

Le Conseil des délégués syndicaux a compilé l'évaluation – L'exécutif examine les commentaires et en discute.

## **9. Bilan de l'AGA — Disposition des motions**

Après examen des motions qui n'ont pas été adoptées à l'assemblée générale, il est décidé de présenter la motion B-16 à l'assemblée générale de 2020.

**SUIVI :** Catherine soumettra de nouveau la motion B-16 à l'AGA 2020 après le CRA.



Gerald suggère d'avoir à l'avenir deux fiches de données — une pour l'exécutif et une pour les membres. Celle de l'exécutif devrait contenir les notes appuyant les recommandations de l'exécutif.

**SUIVI :** Catherine doit noter que pour les futures AGA, nous préparerons deux fiches de données, une pour les membres et une pour l'exécutif qui contiendra les notes appuyant les recommandations de l'exécutif.

L'exécutif apprécie la lettre de Marcel traitant des questions alimentaires à l'AGA.

## **10. Révision de l'attribution des délégués au CRA**

Scott présente la proposition d'attribution des délégués au CRA en faisant remarquer qu'il pourrait y avoir un délégué supplémentaire une fois que le dénombrement du 31 décembre sera connu.

**SUIVI :** Catherine doit envoyer l'attribution de délégués pour le 77<sup>e</sup> CRA aux présidents des chapitres et des groupes provinciaux.

## **11. Affaires nouvelles**

**a. 24<sup>e</sup> siège à l'AGA de l'Atlantique :** Kim demande si quelqu'un s'oppose à ce que le 24<sup>e</sup> siège à l'AGA soit attribué à l'exécutif. Une discussion s'ensuit sur le processus à suivre pour le 24<sup>e</sup> siège.

**Motion n° 3** Jenn propose, avec l'appui de Carolyn, que le 24<sup>e</sup> siège demeure la prérogative de l'exécutif. **ADOPTÉE**

**b. Financement de la réunion des exécutifs de chapitre :** Matt demande s'il existe un financement supplémentaire pour les réunions de chapitre au-delà des six réunions autorisées ? Kim répond que non, les statuts n'en prévoient que six.

**c. Renouvellement du mandat des délégués syndicaux** Les renouvellements de mandat proposés sont examinés et ne sont pas contestés.

**SUIVI :** Kim doit distribuer les renouvellements de mandat des délégués syndicaux aux présidents de chapitre pour examen.

**d. Postes vacants à l'exécutif régional :** Scott suggère que l'exécutif ajoute une note aux statuts de la Région concernant les postes vacants au sein de l'exécutif.

**SUIVI :** Scott doit apporter à la réunion de février le libellé des statuts sur les postes vacants au sein de l'exécutif.

**SUIVI :** Catherine ramènera le libellé des statuts sur les postes vacants au sein de l'exécutif à la réunion de février.

**e. Articles pour le bulletin :** Christine explique qu'un vétérinaire de l'ACIA nous a contactés pour publier un article sur un groupe de bénévoles, les Darwin Animal Doctors, qui travaillent autour de la planète, mais principalement dans les îles Galapagos. Voulons-nous avoir une section dans notre bulletin sur les activités personnelles de nos membres? Une discussion s'ensuit sur la manière dont nous voyons les choses pour l'avenir à cet égard. L'exécutif estime que ces demandes devraient être traitées au cas par cas et que seules les activités bénévoles et non les activités de promotion personnelle ou commerciale devraient être prises en compte.

## **12. Rapport des directeurs régionaux de l'Atlantique**

Kim renvoie l'exécutif à son rapport contenu dans la trousse de la réunion. Elle note que Bien mieux ensemble a préparé une trousse à distribuer à l'occasion du 30<sup>e</sup> anniversaire de Polytechnique, la Journée nationale de commémoration et d'action contre la violence à l'égard des femmes, le 6 décembre. Des notes d'allocution et une présentation sont disponibles.

**Motion n° 4** Kim **propose, avec l'appui de** Phil, d'accepter le rapport de la directrice régionale de l'Atlantique tel que présenté.

**ADOPTÉE**

## **13. Comités du Conseil d'administration**

Kim distribue les manifestations d'intérêt de l'Atlantique pour des postes au sein des Comités du Conseil d'administration pour examen et recommandation par l'exécutif. Kim explique pourquoi il y a le premier et le deuxième tour et demande si l'exécutif veut prendre en considération les personnes du deuxième tour. L'exécutif convient que les candidatures du deuxième tour seront prises en considération après un examen des candidatures du premier tour. Kim indique que sa politique est de ne pas faire siéger plus de 1,5 membre de l'exécutif dans ces comités.

Voici les recommandations de l'exécutif régional de l'Atlantique :

- – Finances – Marilyn Best
- – CSPI – Jason Rioux 2<sup>e</sup> choix Richard Trevor Warren
- – Appel en matière d'élections – Chris Titus
- – Statuts – Scott McConaghy
- – Comité des élections – Leslie Hill

- – Droits de la personne et diversité — Dotty Kelland
- – CRPTC – Barbara Broom
- – Comité consultatif des sciences – Mike Pauley

**SUIVI :** Kim doit transmettre au comité de sélection les recommandations de l'exécutif régional de l'Atlantique concernant les membres de l'Atlantique au sein des Comités du Conseil d'administration.

#### **14. Rapport du Comité de formation**

Carolyn renvoie l'exécutif à son rapport contenu dans la trousse de la réunion.

**Motion n° 5** Carolyn **propose, avec l'appui de** Jenn, d'accepter le rapport du Comité de formation de la Région de l'Atlantique tel que présenté.

**ADOPTÉE**

#### **15. Finances de l'exécutif régional**

Phil renvoie l'exécutif au rapport sur les flux de trésorerie contenu dans la trousse de la réunion. Il note que quelques dépenses reçues après la préparation du rapport d'octobre devront être ajoutées. Phil signale que nous avons des fonds à dépenser avant la fin de l'année, pour être en mesure de recevoir notre allocation maximale.

Marcel demande si l'exécutif est intéressé à participer à l'achat de manchons isolants pour tasses de café du centenaire avec l'exécutif du chapitre de Greenwood. Catherine indique que le Comité du centenaire met gratuitement à notre disposition sans frais des tasses, des couvercles et des serviettes sur demande. Marcel décide que cela suffira.

Kim explique que nous devons revoir les coûts de réception associés à nos séances de formation. Une discussion s'ensuit sur les raisons de l'augmentation des coûts et sur la question de savoir si nous devrions augmenter notre budget qui est de XXX \$ depuis quelques années. Phil passe en revue les frais de réception des deux dernières années.

**Motion n° 6** Jenn **propose, avec l'appui de** Mike, de prévoir un budget de XXXX \$ pour les frais de réception lors des séances de formation.

**ADOPTÉE**

L'exécutif convient de maintenir la pratique d'offrir à chaque membre deux coupons échangeables contre des consommations lors des activités de formation.

**Motion n° 7** Phil **propose, avec l'appui de** Christine, d'accepter le rapport financier de l'exécutif régional de l'Atlantique tel que présenté.

**ADOPTÉE**

## **16. Rapport du Comité des jeunes professionnels de l'Atlantique**

Christine signale qu'à sa réunion d'octobre, le Comité a demandé d'avoir un observateur à la réunion d'une demi-journée en semaine en mars. L'exécutif accepte que le comité puisse émettre l'invitation, mais aucun coût autre que le stationnement et les pauses ne sera pris en charge.

**SUIVI :** Christine fera savoir à Catherine si le Comité lance une invitation pour un observateur à la réunion du CJP.

**Motion n° 8** Christine **propose, avec l'appui de** Marcel, d'accepter le rapport des Jeunes Professionnels de l'Atlantique tel que présenté.

**ADOPTÉE**

## **17. Rapports des Comités nationaux**

L'exécutif examine les rapports du CDPD et du CAF.

**Motion n° 9** Scott **propose, avec l'appui de** Marcel, d'accepter les rapports des Comités nationaux tels que présentés.

**ADOPTÉE**

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

**SUIVI :** Catherine signale que Gerald et Jenn ne seront pas présents à la réunion de mars.

**Motion n° 10** Marcel **propose, avec l'appui de** Phil, de lever la séance.

**ADOPTÉE**