

## PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE EN VISIOCONFÉRENCE

### FÉDÉRATION DU PERSONNEL PROFESSIONNEL DES COLLÈGES (FPPC-CSQ)

#### SE CONNECTER À LA RÉUNION

Pour rejoindre la réunion à laquelle vous avez été convoqués, vous devez cliquer sur le lien Zoom qui vous sera transmis par courriel (à votre adresse [PXX@lacsq.org](mailto:PXX@lacsq.org)) lors de la convocation ou lors de l'envoi de l'ordre du jour et des documents afférents. Si un mot de passe est exigé, il s'y trouvera également.

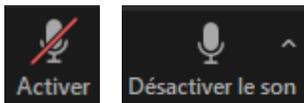
#### PARAMÉTRER L'AUDIO ET LA VIDÉO

Lors des instances de la FPPC sur Zoom, vous devez avoir une caméra et un micro fonctionnels.

**Caméra** : La caméra doit demeurer ouverte en tout temps (notamment pour des questions de confidentialité des informations). Si vous devez fermer votre caméra temporairement pour une raison particulière, veuillez en aviser la vice-présidence aux communications ou, en son absence, la personne qui la remplace pour la technique, en lui transmettant un message privé dans le menu de discussion de Zoom (voir la section « Problèmes techniques » à la fin du présent document).



**Micro** : Le micro doit être configuré et prêt à fonctionner, mais il doit être activé seulement lorsque la présidence d'assemblée vous donnera la parole. Pour l'activer, cliquez simplement sur l'icône « Micro ». Lorsque vous avez terminé votre intervention, n'oubliez pas de cliquer à nouveau sur l'icône pour fermer votre micro.



#### S'IDENTIFIER

L'équipe de la FPPC se chargera de vous renommer en indiquant le code de votre syndicat, votre nom complet et votre nombre de votes. Vous n'avez donc rien à faire à ce titre, sauf si on vous demande de vous identifier au micro ou dans le clavardage.

À titre d'exemple, lors des rencontres du Conseil fédéral, une seule personne par syndicat a droit à un (1) vote : le chiffre « 1 » sera donc inscrit à la fin de son nom. Toute autre personne provenant de ce syndicat aura le chiffre « 0 » à la fin de son nom. *Exemple* : P99 Jean Coutu 0 (cela signifie que Jean vient du syndicat P99 et qu'il a un statut d'observateur ; une autre personne de son syndicat a donc été désignée pour voter).

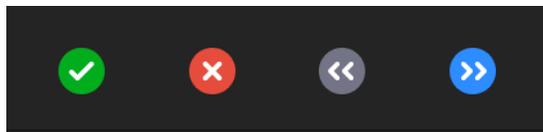
## DEMANDER LA PAROLE

Pour demander un droit de parole, vous devez ouvrir le menu « Réactions », puis cliquer sur « Lever la main ». L'animateur verra les mains levées dans l'ordre où ont été demandés les tours de parole. Lorsque votre intervention est terminée, assurez-vous de cliquer sur « Abaisser la main » au même endroit.

*Attention !* Le menu « Clavardage » ne doit pas être utilisé pour intervenir formellement ou pour poser des questions en lien avec un point à l'ordre du jour. La prise de parole est le seul moyen officiel pour le faire. Il est d'ailleurs possible que les paramètres de la réunion vous permettent uniquement de communiquer avec les personnes responsables de l'animation.

## VOTER

Lors des votes, vous serez invités à utiliser les icônes suivantes, accessibles dans le menu « Réactions » de Zoom. Attention ! Seules les personnes ayant un droit de vote en bonne et due forme et dont la caméra est ouverte peuvent procéder au vote. Ces personnes sont désignées par le chiffre « 1 » à la fin de leur nom affiché sur Zoom.



**Pour** : Crochet vert

**Contre** : X rouge

**Abstention** : Icône « accélérer » (guillemet bleu)

Vous aurez un temps défini pour consigner votre vote. Après l'annonce du résultat, vos votes seront effacés automatiquement.

**Vote secret** : Si un vote secret est demandé séance tenante, un sondage anonyme sera configuré sur Zoom et lancé peu après. Comme tous les participants verront apparaître la fenêtre de sondage, il sera très important d'y répondre uniquement si vous avez un droit de vote en bonne et due forme. Si le nombre de réponses excède le nombre de votants, le sondage devra être réinitialisé, ce qui occasionnera des délais pour tout le monde.

**Dissidence** : Si vous souhaitez exprimer votre dissidence à l'égard d'une proposition adoptée à la suite d'un vote, vous devez attendre que le résultat du vote ait été officiellement annoncé par la présidence d'assemblée. À ce moment, vous devez utiliser l'option « Lever la main » pour demander la parole. Lorsque la présidence d'assemblée vous accordera la parole, vous devrez alors annoncer votre dissidence de vive voix.

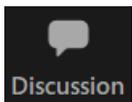
## PRÉSENTER UNE PROPOSITION

Si vous souhaitez présenter une proposition en cours d'instance, vous devez d'abord attendre que la présidence d'assemblée ouvre la période d'annonce de propositions. Vous pourrez alors utiliser la fonction « Lever la main » pour indiquer que vous souhaitez annoncer une proposition. Lorsque la parole vous sera donnée, vous devez en faire l'annonce sommairement.

Une fois la période d'annonce de propositions terminée, vous serez invités à mettre votre proposition par écrit. Vous aurez alors l'option de recevoir un soutien de la présidence d'assemblée. Si vous acceptez ce soutien, une salle privée sera créée pour vous permettre de rédiger ensemble la proposition. Une fois la proposition rédigée, la salle privée sera fermée et l'assemblée reprendra selon le déroulement habituel.

## PROBLÈMES TECHNIQUES

Si vous éprouvez des problèmes techniques sur Zoom pendant la rencontre, écrivez en privé à la vice-présidence aux communications (ou, en son absence, à la personne qui la remplace pour la technique). Pour ce faire, cliquez d'abord sur l'icône « Discussion ».



Dans la fenêtre de conversation qui s'ouvre alors, utilisez le menu déroulant et sélectionnez son nom. Vous pouvez maintenant lui transmettre un message privé.

